

RESOLUCIÓN No 055
(08 de mayo de 2014)

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestión Documental”

La directora de la Biblioteca Departamental del Valle del Cauca Jorge Garcés Borrero, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la ley 594 del 2000 y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos”, consagra el reconocimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística a cargo del Estado, la Administración Pública en sus diferentes niveles, así como las instituciones privadas que cumplen funciones públicas, entre otras, teniendo en cuenta los fines de los archivos para disponer de la documentación organizada y la información institucional que sea de fácil recuperación para el manejo y uso eficiente de la misma administración puesta al servicio del ciudadano como fuente de la historia.
2. Que en el nuevo MECI la información y comunicación adquieren relevancia como un componente transversal a todos los procesos de la entidad y es este el componente encargado de administrar todas las comunicaciones y documentos que se generen en el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo. Permite el transporte y almacenamiento de las comunicaciones escritas, las cuales facilitaran en el futuro, recuperar la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en el cumplimiento de la misión Institucional. Además, integra el trabajo del personal de diferentes áreas que elaboran y conservan, de acuerdo con lo establecido los mensajes dentro del proceso de una comunicación interna y externa.
3. Que la responsabilidad u obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y documentos de archivo, así como de su organización y conservación además de la prestación de los servicios archivísticos corresponden a la Dirección Administrativa y Financiera y a los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, de acuerdo con el Artículo 16 de la Ley General de Archivo 594 de 2000. También, son responsables los funcionarios que tienen a su cargo el manejo de documentación.
4. Que para dar cumplimiento a las citadas normas y promover la adecuada prestación de los servicios archivísticos y correspondencia, es necesario adoptar el programa de gestión documental y el manual de gestión documental de la Biblioteca Departamental del Valle, para lograr mayor eficiencia y efectividad en los procesos institucionales.

 En mérito de lo expuesto

RESUELVE

Artículo Primero: Adoptar el Programa de Gestión Documental como norma reguladora del que hacer archivístico y de comunicación de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, constituido por el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida en la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Artículo Segundo: Adoptar el Manual de Gestión Documental, documento guía para orientar y documentar los procedimientos de la Gestión Documental en la institución. Dicho documento es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y personas que presten servicio a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

Artículo Tercero: Los archivos de gestión son potencialmente parte integral del Archivo Central institucional, lo que genera la obligación de los funcionarios responsables de su manejo, de recibir y entregar los documentos debidamente inventariados. Cuando un funcionario es desvinculado de la institución o estará por fuera de su cargo en un tiempo superior a diez días debe tramitar paz y salvo que incluirá la certificación del funcionario responsable del Archivo Central.

Artículo Cuarto: Los funcionarios de archivo deberán trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto de la constitución Política de Colombia, y demás disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confía la misión de organizar, Conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquella que forme parte del patrimonio documental de la Nación, según lo establecido en Artículo 17 de la ley general de archivos.

Artículo Quinto: Los funcionarios que tienen a cargo archivo de gestión, tienen la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos y son responsables de su organización, conservación y control así como de la adecuada prestación de los servicios de Archivo de Gestión

Artículo Sexto: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los ocho (08) días del mes de Mayo de 2014.


BEATRIZ OTERO CASTRO
Directora General

Proyectó Dora M. Rivera 

