



**DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE ACACIAS  
DESPACHO DEL ALCALDE**



**DECRETO No.053**  
(Marzo 24 de 2015)

**Por medio de cual se modifica el artículo primero del Decreto 052 de 2013**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS- META.**

En uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", Decreto 2578 de 2013 del Ministerio de Cultura y

**CONSIDERANDO:**

Que en cumplimiento del acuerdo 07 de 1994 (modificado por el artículo 4 del Acuerdo 12 de 1995) se conformó el Comité de Archivo Municipal de Acacias mediante3 Decreto 100 del 10 de Abril de 2002, posteriormente se ha modificó en alguna de sus partes por el Decreto 052 de 2013 de febrero de 2013.

Que la Constitución Política de Colombia en sus títulos I y II Artículos 8,15,20,23,72 y 74 de la Ley 57 de 1985, establece el derecho de toda la persona a acceder y consultar los documentos públicos.

Que todos los archivos oficiales conformados en las entidades del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal deben cumplir con el Reglamento General de Archivos, expedido por el Archivo General de La Nación mediante Acuerdo 07 de 1994 y que tal reglamento establece que los archivos oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la Nación, por tanto, los funcionarios públicos son responsables del manejo de los documentos disciplinaria, administrativa, civil y penalmente, son responsables de organizarlos y conservarlos de acuerdo con las normas y criterios que para el caso existan.

Que mediante el Decreto 023 de 2003 modificado por el Decreto 052 de 2013 se creó en el Municipio de Acacias el Comité de Archivo de la entidad.

Que 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", orden en el Artículo 14 que las entidades territoriales en los departamentos, distritos, municipios, deben establecer mediante Acto Administrativo el Comité Interno de Archivo.

Que se hace necesario actualizar el comité de conformidad con la nueva estructura administrativa establecida mediante acuerdo Municipal No. 336 de 2014.

**LA DECISIÓN CORRECTA**

Carrera 14 No.13-30 segundo piso Barrio Centro. Código Postal 507001 Teléfono: +57 -8- 6569997 Ext. 105  
Línea de Atención al Usuario: 01 8000 112 996 Correo Electrónico: [financiera@acacias-meta.gov.co](mailto:financiera@acacias-meta.gov.co)  
Página Web: [www.acacias-meta.gov.co](http://www.acacias-meta.gov.co) Twitter: @AlcaldiaAcacias Facebook: AlcaldiaAcacias

*Acacias*  
*para que te quedas!*

DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE ACACIAS  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.053  
(Marzo 24 de 2015)

Por medio de cual se modifica el artículo primero del Decreto 052 de 2013

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese el Artículo Primero del Decreto 052 de 2013 el cual quedará así:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conformación del Comité Interno de Archivo. El Comité Interno de Archivo, estará conformado de la siguiente forma y tendrá la finalidad de asesorar a la alta dirección de la entidad en materia 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; el cual está conformado de la siguiente forma:

- El funcionario del Nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el archivo de la entidad (Secretaria Administrativa y Financiera) o su delegado quien lo presidirá.
- El Profesional responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.
- El jefe de la Oficina Jurídica.
- El Jefe de la Oficina de Planeación y Vivienda.
- El Jefe de la oficina de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien es el encargado de elaborar y desarrollar el Plan General de Control Interno; tendrá voz pero no voto.
- Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados con el comité (funcionarios de otras descentendencias de la entidad, especialista, historiadores o usuarios externos entre otros).

**ARTICULO SEGUNDO:** Funciones del Comité Interno de Archivo de la Alcaldía Municipal de Acacias, tendrá funciones asesoras pero sus recomendaciones podrán ser adoptadas como pautas obligatorias por resolución de la entidad.

El Comité Interno de Archivo deberá:

LA DECISIÓN CORRECTA



**DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE ACACIAS  
DESPACHO DEL ALCALDE**



**DECRETO No. 053**  
(Marzo 24 de 2015)

**Por medio de cual se modifica el artículo primero del Decreto 052 de 2013**

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 documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital 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 de la entidad, 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 IQ Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
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 de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
11. Aprobar las formas formatos físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de las funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación de Gobierno el Línea de la entidad en lo referente al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancia 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.

**LA DECISIÓN CORRECTA**

Carrera 14 No.13-30 segundo piso Barrio Centro. Código Postal 507001 Teléfono: +57 -8- 6569997 Ext. 105  
Línea de Atención al Usuario: 01 8000 112 996 Correo Electrónico: [financiera@acacias-meta.gov.co](mailto:financiera@acacias-meta.gov.co)  
Página Web: [www.acacias-meta.gov.co](http://www.acacias-meta.gov.co) Twitter: @AlcaldiaAcacias Facebook: AlcaldiaAcacias

**Acacias**  
para que te quedas



**DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE ACACIAS  
DESPACHO DEL ALCALDE**



**DECRETO No.053**  
(Marzo 24 de 2015)

**Por medio de cual se modifica el artículo primero del Decreto 052 de 2013**

**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.

**ARTICULO TERCERO:** Los demás artículo y párrafos continúan incólumes e inmodificables.

**ARTICULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el artículo Primero del Decreto 052 de 2013.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias a los 24 días del mes de Marzo de 2015.

  
**ARCENIO VARGAS ALVAREZ**  
Alcalde Municipal

Proyectó Eulalia Marín Franco

Revisó Jaidy Elaika Nieto, Secretaria A. y Financiera

Vo Bo. Roger Alexander Acero Rojas- Jefe Oficina Jurídica

**LA DECISIÓN CORRECTA**

Carrera 14 No.13-30 segundo piso Barrio Centro. Código Postal 507001 Teléfono: +57 -8- 6569997 Ext. 105  
Línea de Atención al Usuario: 01 8000 112 996 Correo Electrónico: [financiera@acacias-meta.gov.co](mailto:financiera@acacias-meta.gov.co)  
Página Web: [www.acacias-meta.gov.co](http://www.acacias-meta.gov.co) Twitter: @AlcaldiaAcacias Facebook: AlcaldiaAcacias

