



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



RESOLUCIÓN N° 149 - A

(Marzo 14 de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS “PINAR” DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ROVIRA E.S.P.

La Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P., en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015

CONSIDERANDO

Que la ley 80 de 1989 por medio del cual se creó el Archivo General de la Nación, establece los reglamentos y parámetros archivísticos para racionalizar la organización de la gestión documental en las entidades del estado y proteger el patrimonio histórico de la nación.

Que la constitución política de Colombia señala que es obligación del estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho de petición, el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la ley 594 del 14 de junio del 2000, por medio de la cual se dicta la ley general de archivos, en su Artículo 12 señala *“Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos”*.

Que el Decreto 1080 de 2015 faculta al Comité Interno de Archivo Artículo 2.8.2.1.16. Funciones del Comité Interno de Archivo. El Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales

Que el Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



Que Artículo 2.8.7.1.3. Definiciones Diagnóstico de archivos: procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos archivísticos necesarios.

Que el Artículo 2.8.2.2.1. Evaluación de Documentos de Archivo. La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de cada entidad, de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000. El Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean estos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental. Corresponde a los Consejos Territoriales de Archivo llevar a cabo la evaluación de documentos de archivo que sean comunes para todas las entidades públicas de su respectiva jurisdicción, o un sector de este, de conformidad con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que el Artículo 2.8.7.1.4. Asignación de Recursos para la Intervención de los Archivos. Será responsabilidad del liquidador en las entidades públicas en proceso de liquidación, fusión, supresión, privatización o algunas de cuyas funciones se trasladen a otras entidades, constituir con sus recursos el fondo para atender los gastos de organización, conservación, consulta y entrega de los correspondientes archivos. Parágrafo 1°. Será responsabilidad de la entidad que entrega, constituir con sus recursos el fondo requerido para atender los gastos de diagnóstico, inventario, organización de las series documentales, depósito y selección, de acuerdo con el plan de trabajo archivístico aprobado entre las partes.

Que el Artículo 2.8.7.2.3. Diagnóstico Integral de Archivos. Los responsables de adelantar los procesos de liquidación, fusión, supresión, privatización, o algunas cuyas funciones se trasladen a otras entidades, durante los tres (3) primeros meses de iniciado proceso, deberán adelantar un diagnóstico integral los archivos, y con los datos obtenidos deberán elaborar un informe el estado en que se encuentran al momento de iniciar el proceso.

Que el Artículo 2.8.7.2.4. Actividades Previas al Proceso de Entrega y/o Transferencia. entidades públicas que trata el artículo primero del presente deberán adelantar las siguientes actividades previas al proceso entrega y/o transferencia: 1. Realizar un diagnóstico integral del estado los archivos, indicado anteriormente, en que se señale como mínimo, fechas extremas, volumen en metros lineales y cantidad de unidades de conservación, tipos soportes, estado de organización, herramientas de consulta, conservación, normas que inciden en su conservación y se acopien todos instrumentos de clasificación y descripción del fondo documental tales como inventarios documentales, inventarios de documentos que previamente se hayan eliminado, índices, Cuadros de Clasificación Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración. Con base



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



en los datos obtenidos durante el diagnóstico, se debe elaborar un Plan de Trabajo Archivístico Integral, previendo los recursos necesarios para atender los gastos de entrega, organización, conservación, depósito, migración a nuevas tecnologías de documentos históricos, y depuración de los archivos.

Que el Artículo 2.8.7.3.1. Cumplimiento de normas archivísticas. El plan de trabajo archivístico integral, resultado del diagnóstico elaborado por la entidad, deberá adoptar las normas establecidas por el Archivo General de la Nación, que sean aplicables, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad, la complejidad del trabajo archivístico, las implicaciones económicas y el tiempo fijado para llevar a cabo el proceso de liquidación, fusión, supresión, traslado de algunas funciones o privatización.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P. en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial de las dispuestas en el decreto 1080 de 2015 y acuerdo 06 de 2014, ha elaborado el Diagnóstico Integral de Archivo y el Plan Institucional de Archivos "PINAR", con el propósito de dar cumplimiento a los procesos que complementan el programa de gestión documental respecto a la planeación, producción, gestión, organización, transferencia, disposición final, preservación a largo plazo y valoración, procesos que se desarrollan en los archivos de gestión, unidad de correspondencia y archivo central.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 1º: Adoptar el Diagnóstico Integral de Archivo como instrumento de inspección, seguimiento y control del estado actual de los documentos en cada uno de los fondos documentales al interior de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P estableciendo la cantidad de metros lineales y las condiciones medioambientales, de seguridad y edificación de los depósitos y la entidad en general.

ARTICULO 2º: Que el diagnóstico Integral de Archivo fue presentado al Comité Interno de Archivo, evidenciando los resultados obtenidos a través de la aplicación del Diagnóstico Integral a los procesos archivísticos y de conservación de la documentación así como a los fondos documentales de la entidad, perteneciente a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P

ARTÍCULO 3º: la entidad analizó los factores críticos de instalaciones y condiciones ambientales



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



- IDENTIFICACIÓN
- Administración del archivo
- Servicios que presta el archivo
- INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL ARCHIVO
- Edificio
- Archivo
- Instalaciones (depósito)
- Iluminación Ventilación
- Filtración de aire
- Condiciones ambientales
- CONDICIONES DE PREVENCIÓN DE DESASTRES Y MANTENIMIENTO.
- Medidas de prevención
- Extintores y detectores de incendio
- Reacción en caso de siniestro de siniestro
- Mantenimiento (limpieza)
- Inspección de depósito
- Unidades de conservación
- Características de la documentación
- Almacenamiento
- Disposición de estantes
- Aspectos Archivísticos
- Preservación Documental
- Análisis de la muestra
- Porcentaje de factor Riesgo Biológico, químico, físico archivo central

ARTICULO 4° Ámbito de Aplicación: El diagnóstico Integral se efectuará a los archivos de Gestión, en complejidad de la naturaleza jurídico, trabajo archivístico, implicaciones económicas, actividades organización de los archivos, aplicación de las Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental y la custodia en el Archivo Central e Histórica, la elaboración del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo, Sistema Integrado de Conservación y planes de trabajo Archivístico.

CAPITULO II PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

ARTICULO 5°: Es un instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de gestión documental institucional y da cumplimiento a las directrices del



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.



Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos.

ARTICULO 6°: Analizar los aspectos críticos y riegos, Mapa de Ruta y la planeación del Proceso de Gestión Documental, Organización de Archivo, Administración documental, Programa de Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación

ARTICULO 7°: La presente Resolución rige a partir de la fecha

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Rovira Tolima, el 14 de marzo de 2017,


SONIA ALEXANDRA PELÁEZ BARRAGÁN
Gerente