|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **DETALLE** |
| **POLÍTICAS DE CERO PAPEL** | **Directiva Presidencial 04 de 2012:** El Gobierno Nacional a través de este Directiva busca que mediante la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios internos, así como la aplicación de buenas prácticas, las entidades avancen en la implementación de una política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel. La directiva está dirigida a las entidades y organismos del orden central y descentralizados de la Rama Ejecutiva. |
| **LEY DE DATOS ABIERTOS** | De conformidad con el Artículo 74 de la Constitución Política Colombiana, la Ley 57 de 1985 que establece en su artículo 12 que “Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.” Y teniendo en cuenta lo establecido en la ley 594 de 2000, que en su artículo 27 establece que: “Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley”.  **Ley 594 de 2000:** En este mismo sentido, se deben publicar todos los documentos que reposen en oficinas públicas siempre que éstos no tengan el carácter de reservados, ya que es un “derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley” lo anterior de conformidad con el artículo 4 literal f.  Teniendo en cuenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 “Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”.  Intimidad, Constitución Política de 1991 – Articulo 15  Habeas Data, Constitución Política de 1991 – Articulo 15 |
| **ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA** | Decreto 1151 de 2008 - Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.  Decreto de Gobierno en línea (Decreto 2693 de 2012) - Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.  El Manual de Gobierno en línea es el resultado de la evolución de la Estrategia de Gobierno en línea establecida mediante el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008 y determina los lineamientos que deben seguir las entidades públicas y los particulares que desempeñan funciones públicas en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en Colombia.  El Manual de Gobierno en línea 3.0 está dirigido a las entidades públicas del orden nacional. En el caso de las entidades territoriales y dado que los plazos definidos por el Decreto 1151 de 2008 están vigentes, deberán continuar con la implementación del Manual publicada en el año 2010. |
| **INTEROPERABILIDAD** | La Ley 1151 de 2007 - “Plan Nacional de Desarrollo”, que en su artículo 6, numeral 6.2.2, establece que “se avanzará en la automatización de trámites, para lo cual cada sector desarrollará los sistemas de información requeridos haciendo uso de la Intranet Gubernamental”.  El Decreto 1151 de 2008 y su Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, en lo que respecta a la fase de Transformación, en la cual “las entidades deben realizar cambios en la manera de operar para eliminar límites con otras entidades y organizar sus trámites y servicios alrededor de necesidades de ciudadanos y empresas, a través de cadenas de trámites, ofreciendo servicios por medio de múltiples canales e intercambiando eficientemente la información, logrando establecer una visión unificada del Estado”.  La Circular 058 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación, que conmina a los funcionarios que integran la administración pública al cumplimiento de las fases señaladas por la Estrategia de Gobierno en línea en el Decreto 1151 de 2008 y el Manual para su implementación. Y la Circular 003 de 2010 de la Contraloría General de la República, que incorpora la verificación del cumplimiento de las acciones señaladas por la Estrategia de Gobierno en línea en el Decreto 1151 de 2008 y el Manual para su implementación en las auditorías programadas que realiza dicho organismo.  El Decreto 235 de 2010, que regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de la funciones públicas, el cual establece la obligación de las entidades de establecer mecanismos magnéticos, electrónicos o telemáticos para el intercambio de información con otras entidades que así lo requieran, sin que se genere costo alguno para la entidad que la solicita. |
| **DOCUMENTO**  **ELECTRÓNICO** | Ley 594 de 2000. “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. (Todo)  Ley 527 de 1999. “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.” Todo  Decreto 1747 de 2000. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales”. |
| **ADMINISTRACIÓN**  **ELECTRÓNICA** | Ley 1450 de 2011. “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014”. ( Art. 3, 232)  Ley 1437 de 2011. “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. (5, 35,37)  Ley 962 de 2005. “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”. (1,6)  Decreto 3485 de 2011. “Por el cual se reglamenta el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y se dictan otras disposiciones”. Todo  Decreto 235 de 2010. “Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas”. (2 )  Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. (76,77) |
| **REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICA** | Manual de procedimientos que recopila las normas expedidas sobre contabilidad que interpreta la realidad económica y financiera de la entidad. |
| **GESTION DOCUMENTAL** |  |
| **LEY 594 DE 2000** | Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, cuyo objeto es establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado Colombiano. |
| **LEY 4 DE 1913** | Obligación de las Entidades oficiales de entregar y recibir inventariados los documentos de los archivos. |
| **LEY 47 DE 1932** | Sobre protección del patrimonio documental y artístico. |
| **LEY 594 DE 2000** | Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, cuyo objeto es establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado Colombiano. |
| **LEY 4 DE 1913** | Obligación de las Entidades oficiales de entregar y recibir inventariados los documentos de los archivos. |
| **LEY 47 DE 1932** | Sobre protección del patrimonio documental y artístico. |
| **LEY 40 DE 1932** | Sobre registro y reformas civiles de las personas. |
| **LEY 23 DE 1981** | Sobre microfilmación y certificación de Archivo |
| **LEY 23 DE 1981** | Regula archivos de las historias clínicas. |
| **LEY 57 DE 1985** | Sobre publicidad y acceso a los documentos públicos |
| **LEY 80 DE 1989** | Crea el Archivo General de la Nación |
| **LEY 200 DE 1995** | Conductas sancionables a servidores públicos sobre archivos. |
| **LEY 190 DE 1995** | Sobre faltas y delitos en archivos. |
| **LEY 962 DE 2005** | Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos |
| **LEY 1341 DE 2009** | Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - tic-se crea la agencia nacional de espectro y se dictan otras disposiciones. |
| **LEY 1437 DE 2011** | Regula aspectos relacionados con uso de medio electrónicos Validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónico, los cuales tienen incidencia en la política archivística para todas las entidades del Estado. |
| **LEY 1712 DE 2014** | Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información Pública. PGD. |
| **DECRETO 2274 DE 1998** | Inventario patrimonio documental y facultad de inspección de archivos. |
| **DECRETO 1382 DE 1995** | Tablas de Retención Documental y transferencias al Archivo  General de la Nación de Colombia |
| **DECRETO 4124 DE 2004** | Se reglamenta el sistema nacional de archivos y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados. |
| **DECRETO 2678 DE 2012** | Se reglamenta el sistema Nacional de archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004, se dictan disposiciones a la administración de archivos del Estado. |
| **DECRETO NO. 110 DE 2013** | Se crea el comité interno de archivo municipio Dosquebradas |
| **DECRETO 2609 DE 2012** | Por la cual se reglamenta el título V de la ley 594 de 2000, parcialmente los arti. 58 y 59 de la ley 1437 de 2011, y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas la entidades del Estado. |
| **CIRCULAR N. 004-03** | Organización de las historias laborales – Departamento de la Función Pública y Archivo General de la Nación. |
| **ACUERDO NO. 060-01** | Por el cual se establecen pautas para la administración de comunicaciones oficiales o peticiones verbales, en las Entidades Públicas y privadas que cumplan funciones públicas”. |
| **ACUERDO NO. 011-96** | Se establecen criterios de conservación y organización de documentos |