



0501

11 ABR. 2012

## RESOLUCIÓN No.

**"Por la cual se adopta y se institucionaliza el Sistema de Gestión Documental Orfeo en el IDEAM"**

### **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM,**

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 99 de 1993, Decretos 1277 y 1600 de 1994, Ley 594 de 1998, por el numeral 8 del artículo 5º del Decreto 291 de 2004 y,

### **CONSIDERANDO**

Que mediante el Decreto 1382 de 1995 y el Artículo 19 de la Ley General de Archivo – Ley 594 de 2000, establece que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración, conservación de sus archivos, empleando cualquier medio tecnológico, electrónico, informático, óptico o telemático.

Que de conformidad con la Directiva Presidencial 004 de junio de 2012, sobre eficiencia administrativa y lineamientos de la política Cero Papel en la Administración Pública; el Ideam como una de las entidades destinatarias, deberá identificar, racionalizar, simplificar y automatizar los trámites y los procesos; para lo cual se debe promover el uso preferente de herramientas tecnológicas evitando el uso y consumo de papel al interior de la entidad y acciones que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos y humanos, automatizando actividades que contribuyan a reducir el volumen de la producción documental.

Que el Ideam, debe dar cumplimiento a todos lineamientos establecidos por la estrategia de Gobierno en Línea, que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual deberá adoptar estrategias relacionadas con la eficiencia administrativa y cero papel, con el objetivo de garantizar el adecuado uso de las tecnologías en la administración Pública Nacional.

Que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Ideam, durante la vigencia 2012, realizó la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, para la administración, conservación y custodia de los documentos que son recibidos o generados por la entidad.

Que el Ideam, con este nuevo Sistema de Gestión Documental podrá agilizar y controlar eficazmente los trámites que realiza la entidad, incrementando sustancialmente la productividad, controlando los tiempos de respuesta y permitiendo llevar un control adecuado sobre las Áreas específicas de cada trámite.

Que es deber del Ideam, aplicar correctamente las herramientas informáticas que se encuentran en el mercado, con el ánimo de optimizar el uso de recursos a disposición del Instituto (tintas, papel, energía y equipos).

Que es deber del Ideam, a través de herramientas informáticas y de gestión documental, adoptar y optimizar los procesos y procedimientos institucionales, enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad, para lo cual deberá dar cumplimiento al Decreto No. 0019 de 2012 " Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".

Que con la implementación del Sistema de Gestión Documental Orfeo, el ideam administrará sus archivos bajo los parámetros del módulo implementado para este fin, con lo cual se estará dando cumplimiento a la normatividad archivística y derechos fundamentales y constitucionales de acceso a los documentos.

Que en merito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el aplicativo "Sistema de Gestión Documental Orfeo", como herramienta para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y préstamo de los documentos, conservación y disposición final, de tal manera que se ajusten a la normatividad vigente.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar internamente, el uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo en todas las dependencias del Instituto, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución y de manera progresiva en las Areas Operativas del Instituto.

**ARTICULO TERCERO:** Atender las normas y recomendaciones, que en materia archivística sean expedidas por el Archivo General de la Nación en lo relacionado con la Gestión Documental.

**ARTICULO CUARTO:** Adaptar los procesos y procedimientos internos del instituto en cada una de los trámites desarrollados dentro del aplicativo de Gestión Documental Orfeo.


**ARTICULO QUINTO:** Las comunicaciones internas, como memorando, circulares y demás documentos de interés general que se susciten para la optima operación del Sistema ORFEO, harán parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá a los

11 ABR. 2012



**RICARDO JOSE LOZANO PICON**  
Director General

Proyecto: Grupo de Documentación, Archivo, Correspondencia y Orientación al Ciudadano