



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2

RESOLUCIÓN NÚMERO
(16 DIC 2013)

- 005953 -

“Por medio de la cual se crea el Comité Interno de Archivo de la Gobernación, se revocan en su totalidad las Resoluciones No. 3140 del 07 de diciembre de 2004, y la 1122 del 30 de abril de 2003, y se dictan otras disposiciones”

La señora Gobernadora del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las contenidas en la Ley 594 de 2000, o Ley General de Archivos y el Decreto-Ley 2578 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 del Decreto-Ley 2578 de 2012, reza “*Del Comité Interno de Archivo*. Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es 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”.

Que el artículo 15 del Decreto-Ley 2578 de 2012, señala los miembros que conforman el Comité Interno de Archivo.

Que el artículo 16 del Decreto-Ley 2578 de 2012, señala las funciones del Comité Interno de Archivo.

Que las resoluciones 1122 de 2003 y la 3140 de 2004, habían conformado parcialmente el Comité de Archivo de la Gobernación.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Créase el Comité Interno de Archivo del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, como grupo asesor de 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 funcionará como se indica a continuación:

PRIMERO: *Conformación del Comité Interno de Archivo.* El Comité Interno de Archivo de que trata el artículo 14° del Decreto 2578 de 2012, estará conformado de la siguiente forma:

1. El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá;
2. El responsable del Archivo de la Gobernación, quien actuará como secretario técnico.
3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
4. El Secretario de Planeación o la dependencia equivalente;
5. El responsable del área de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

6. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.
7. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionarios de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

SEGUNDO: *Funciones del Comité Interno de Archivo.* El Comité Interno de Archivo del ente territorial tendrá las siguientes funciones:

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 lo 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 y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente a al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancias 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.
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.
18. Expedir su reglamento. 

La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

PARAGRAFO: La entidad deberá ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

TERCERO: Dirección. El Comité Interno de Archivo de la Gobernación de San Andrés, tendrá un presidente que será el Secretario General o su delegado, y un secretario técnico que será el jefe del archivo general de la Gobernación o quien haga sus veces.

CUARTO: Funciones del Presidente. Serán funciones del Presidente:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones internas del Comité.
2. Convocar a reuniones del Comité de manera ordinaria y extraordinaria, determinando lugar, día, fecha, hora y asuntos a tratar.
3. Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y firmar conjuntamente con los demás miembros las actas correspondientes.
4. Presentar al Comité planes y proyectos a desarrollar.
5. Presentar informes al Comité, cuando sea requerido y por lo menos una vez al año.
6. Elaborar el registro de las actas en el libro destinado para ello, en forma ordenada y al día.

QUINTO: Funciones del Secretario. Serán funciones del Secretario:

1. Asistir a las reuniones y levantar las respectivas Actas y firmarlas conjuntamente con el presidente.
2. Preparar con anterioridad la documentación necesaria para las reuniones del Comité.
3. Presentar ante el Comité las propuestas, planes, programas y proyectos que presenten los miembros del Comité.
4. Convocar por mandato del presidente del Comité las reuniones y preparar el orden del día correspondiente.
5. Manejar y custodiar el archivo del Comité.

SEXTO: Reuniones. Las reuniones serán convocadas ordinariamente por el presidente del Comité, cuando menos una vez bimestralmente, y extraordinariamente cuando se estime necesario. De cada reunión se levantará un acta que será firmada por el presidente, el secretario y demás miembros del comité.

Los miembros del Comité Interno de Archivo que faltaren a dos reuniones consecutivas, sin justa causa serán objeto de llamado de atención por escrito.

SEPTIMO: Plan de Trabajo. El Comité Interno de Archivo elaborará un plan de trabajo anual quedará a conocer al Gobernador y que desarrollará las políticas que la entidad tenga para el año respectivo, así como las propias que el Comité de Archivo se proponga.

OCTAVO: Quorum. El Comité de Archivo de la Gobernación, deliberará con la mitad más uno de sus miembros.

NOVENO: Sede. La sede principal del Comité de Archivo de la Gobernación, será el Despacho de la Secretaría General, pero a decisión de sus miembros puede reunirse en lugar diferente, previo aviso en la convocatoria.

ARTICULO SEGUNDO: Revocar en su totalidad las Resoluciones 3140 del 07 de diciembre de 2004, y la 1122 del 30 de abril de 2003.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Andrés Isla, 16 DIC 2013

La Gobernadora,


AURY SOCORRO GUERRERO BOWIE


Proyectó: Lino Hooker-Archivo y Correspondencia
Revisó: Catry Hooker – Oficina Asesora Jurídica