



CONCEJO DE MEDELLIN

RESOLUCIÓN No. SG 2013-214  
16 MAY 2013

“Por la cual se conforma el Comité Interno de Archivo del Concejo de Medellín y se derogan las resoluciones SG – 150 del 1 de marzo de 2011 y SG- 768 del 7 de diciembre de 2011”

#### LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 16 y 20 del Acuerdo 53 de 2009, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 80 de 1989 se creó el Archivo General de la Nación y mediante Decreto 1777 de 1990 se adoptaron sus estatutos.

Que la Junta Directiva del Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 07 de 1994 mediante el cual fijó el Reglamento General del Archivo, modificado por el decreto 2578 de 2012.

Que mediante la Resolución SG-017 de 1998, se creó el Comité de Archivo del Concejo de Medellín, resolución derogada por la Resolución SG-021 de 2002, la cual, además, modificó la estructura interna y las funciones del citado Comité, órgano encargado de definir las políticas de la entidad frente a la producción y distribución de documentos, manejo, clasificación, ordenación, recuperación y sistematización para facilitar la accesibilidad a los mismos, así como los programas de trabajo y los procedimientos documentales para la toma de decisiones.

Que mediante la Resolución SG-093 de 2007, se complementó la Resolución SG- 021 de 2002.

Que mediante el Acuerdo 19 de 2006, se adecuó la denominación de los niveles y cargos de la planta de personal del Concejo de Medellín, presentándose variaciones en las funciones y competencias de sus dependencias.

Que el Decreto 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado", en el artículo 14, dispone que *"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 2578 de 2012 preceptúa la Conformación del Comité Interno de Archivo 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 (Secretario General o Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá; El jefe o 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 o la dependencia equivalente; El jefe ó responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información. El Jefe del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema integrado de gestión. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros)"*.

*"En las entidades donde no existen taxativamente los cargos mencionados, integrarán el Comité Interno de Archivo quienes desempeñen funciones afines o similares."*

Que mediante la Ley 594 de julio 14 de 2000, se expidió la Ley General de Archivos reglamentada, entre otros, por el decreto 2578 de 2012 que prevé algunas competencias para el Comité Interno de Archivo de las entidades.

Que en consecuencia es procedente adecuar el Comité Interno de Archivo, actualizar sus funciones y composición conforme a la denominación de los niveles y cargos de la planta de personal de la entidad y unificar su reglamentación al interior del Concejo de Medellín.

RESOLUCIÓN

No. SG 2013-214



3

16 MAY 2013

CONCEJO DE MEDELLIN

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar el Comité Interno de Archivo del Concejo de Medellín, como un grupo asesor de la alta dirección 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité Interno de Archivo estará integrado por:

1. El Secretario General, o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Subsecretario de Despacho
3. El Líder de la Unidad de Informática
4. El Profesional Especializado (Abogado), designado por el Secretario General.
5. El Técnico Administrativo de Archivo.
6. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto
7. Podrá asistir como invitado permanente, El Técnico Administrativo en Correspondencia, quien tendrá voz pero no voto.
8. Podrá asistir como invitado permanente el Coordinador del Archivo Histórico de Medellín, quien tendrá voz pero no voto.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Técnico en Administración de Documentos y Archivo, quien coordina los archivos centrales y de gestión.

El Secretario Técnico será el encargado de preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva sesión, de levantar el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma del presidente y secretario y de comunicar las decisiones adoptadas por el Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Archivo podrá invitar a las reuniones a otros servidores del Concejo de Medellín, a representantes de otras entidades y profesionales de distintas áreas, cuando a su juicio, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO TERCERO: El Comité de Archivo se reunirá mínimo cuatro veces al año y la convocatoria a sus miembros la hará el Secretario Técnico,

16 MAY 2013

en forma escrita, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles o cuando las circunstancias lo ameriten extraordinariamente.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO CUARTO.- Son funciones del Comité de Archivo:

1. Asesorar a la alta dirección del Concejo de Medellín 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 Municipal de Archivos.
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 al impacto de este sobre la gestión documental y de información.



16 MAY 2013 CONCEJO DE MEDELLIN

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.

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.

Parágrafo. El Concejo de Medellín 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.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir de su publicación, deroga las Resoluciones SG – 150 del 1 de marzo de 2011 y SG- 768 del 7 de diciembre de 2011; así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

JUAN DAVID PALACIO CARDONA  
Secretario General

