

ALCALDIA MUNICIPAL
SAN JOSE DEL GUAVIARE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL



DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
DESPACHO DEL ALCALDE

Resolución N°. 290 de 2004
(Mayo 17)

“POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE ARCHIVO DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE”

El Alcalde de San José del Guaviare,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las que las conferidas por la
Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 y Decreto N° 007 de
marzo 16 de 1999.

CONSIDERANDO:

Que, para conseguir la eficiencia y eficacia en la Gestión de Documentos para el óptimo control de la producción manejo y organización de la Documentación producida y recibida por el Archivo de la Alcaldía, en desarrollo de sus funciones desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su consulta y conservación y utilización, se hace necesario crear un comité de Archivo.

Que, conforme en el Acuerdo N° 07 de 1994, por el cual se adopta y expide el “Reglamento General de Archivos”, en su artículo 19 prevé la creación del “Comité de Archivo”, como un grupo asesor, responsable de definir y adoptar programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del Archivo de cada dependencia.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Crear en la Alcaldía de San José del Guaviare, un “Comité de Archivo” como la máxima autoridad para la adopción de planes y programas administrativos y técnicos para la Gestión de Documentos de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, de conformidad con las directrices y políticas que establece la Ley.

“POR EL SAN JOSE QUE QUEREMOS “

ALCALDIA MUNICIPAL
SAN JOSE DEL GUAVIARE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL

Continuación de la resolución N° . 290 "por la cual se crea el Comité de Archivo De la Alcaldía municipal de San José del Guaviare .

ARTICULO SEGUNDO: El Comité de Archivo estará integrado por:

- a.- El Alcalde Municipal o su delegado *
- b.- El Secretario General o Administrativo *pl*
- c.- El Jefe de la Oficina Juridica
- d.- El Secretario de Planeación
- e.- El Jefe de la Oficina de Archivo y correspondencia
- f.- El Jefe de la Dependencia Productora de los Documentos que se evaluarán.
- g.- Jefe de la Oficina de Control Interno.

PARAGRAFO PRIMERO: A las reuniones del Comité de Archivo Podrán asistir como invitados aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio necesarios según la naturaleza de los asuntos a tratar.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Comité de Archivo deberá ser convocado por su Presidente, cada vez que la circunstancias lo requieran y como mínimo cuatro veces al año. Se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por el presidente y el secretario.

ARTICULO TERCERO: Son funciones del Comité de Archivo:

- a.- Darse su propio reglamento
- b.- Establecer planes y programas de trabajo al interior del Archivo, acorde con las disposiciones legales sobre la materia y las nuevas tecnologías.
- c.- Analizar las diferentes tipologías documentales y determinar sobre sus valores y criterios de retención y descarte.
- d.- Aprobar o desaprobar la tabla de Retención Documental para el Archivo Municipal, y presentar la recomendaciones pertinentes.

“ POR EL SAN JOSE QUE QUEREMOS “

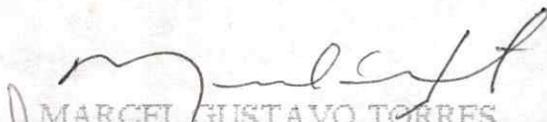
ALCALDIA MUNICIPAL
SAN JOSE DEL GUAVIARE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL

Continuación de la resolución N°. 290 por la cual se crea el Comité de Archivo de la Alcaldía municipal de San José del Guaviare .

- e.- Establecer una programación anual para las transferencias documentales de los distintos Archivos de Gestión de la Alcaldía Municipal.
- f.- Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San José del Guaviare, a los diecisiete (17) del año 2004


MARCEL GUSTAVO TORRES
Alcalde Municipal


DIANA SOFIA NIÑO REY
Secretaria Administrativa y
Desarrollo Social