

RESOLUCIÓN No. 002 DE 2002

11 ENE. 2002

Al contestar cite este #

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (SDER)

EL ALCALDE MUNICIPAL (E) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (SDER)

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO :

- A. Que la Ley 80 de 1999 crea el Archivo General de la Nación y señala sus funciones y el Artículo 8 del Decreto 1777 de 1990 al establecer las funciones de su Junta Directiva, dispone entre otras: "Expedir normas y reglamentos generales sobre organización de los archivos, administración y gestión de documentos, descripción, investigación, consulta, reprografía, certificación, transferencias, retención, selección y conversación de documentos y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional".
- B. Que el Artículo 16 de la Ley 594 de 2002, Ley General de Archivos, expresa que: "Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad, y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como la prestación de los servicios archivísticos".
- C. Que el Archivo administrativo es un área clave de resultados y se hace necesario crearlo y organizarlo.
- D. Que para cumplir con dicha función, se hace necesario crear y conformar el Comité de Archivo de la Administración Municipal de Floridablanca.

RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Archivo de la Administración Municipal de Floridablanca, conformado por:

1. El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe o Responsable del Archivo Municipal quién hará las veces de Secretario.
3. El Secretario Jurídico.
4. El Secretario de Planeación o su delegado y,
5. El funcionario de más alto nivel de la dependencia productora de los documentos que se evaluarán. Este será citado como miembro del Comité, en cada caso, por el Presidente del Comité.

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear el Comité de Archivo de la Administración Municipal de Floridablanca, las siguientes:

1. Proponer la adopción de políticas, normas y procedimientos que permitan el manejo racional de la documentación de acuerdo con el avance tecnológico y las necesidades propias de la institución.
2. Organizar el Archivo Central.
3. Velar por la custodia, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de Archivo.



Floridablanca

Administración Municipal

E9

RESOLUCIÓN No. **002** DE 2002

Al contestar cite este #

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (SDER)

4. Recomendar la fijación de términos de retención de documentos en la institución de acuerdo con su importancia, valor legal, necesidades de consulta y las disposiciones.
5. Presentar planes y programas de capacitación para los funcionarios encargados del manejo y conservación de la correspondencia y los documentos de la entidad.
6. Las demás funciones relacionadas con la administración de documentos en la institución.

ARTÍCULO TERCERO: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES: El Comité de Archivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente por Convocatoria del Presidente del Comité.

ARTÍCULO CUARTO: El incumplimiento con los deberes señalados, será investigado y sancionado conforme lo disponible en la Ley 200 de 1995. Código Disciplinario Único.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la comunicación al Presidente del Comité, sobre la existencia de éste Acto Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Floridablanca a los, **11 ENE. 2002**

El Alcalde Municipal (E),

Fernando Pinzón L.
EDGAR FERNANDO PINZÓN LASPRILLA

Enas
Proyectó: ENEAS CLAUDIO NAVAS URIBE
Secretario General (E)

Johann S



Floridablanca