

100222

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2012

000222

31 ENE 2012

“Por la cual se adecua el funcionamiento del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte”

EL MINISTRO DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 4 del Acuerdo 12 de 1995 del Archivo General de la Nación, 61 literal c) de la Ley 489 de 1998 y 6 numeral 6.23 del Decreto 087 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 19 del Acuerdo 07 de 1994, modificado por el artículo 4° del Acuerdo 12 de 1995, “*Por el cual se modifica la parte I del Acuerdo No. 07 del 29 de junio de 1994 Reglamento General de Archivos, Órganos de Dirección, Coordinación y Asesoría*”, proferido por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación, establece:

“Creación del Comité de Archivo. Cada entidad establecerá un Comité de Archivo legalizado mediante el acto administrativo correspondiente, como un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.....”.

Que por Resolución 08586 del 9 de diciembre de 1996, modificada por el artículo 1° de la Resolución 3291 del 31 de diciembre de 1999, modificado a su vez por el artículo 1° de la Resolución 03530 del 3 de septiembre de 2007, el Ministerio de Transporte adoptó el Comité de Archivo.

Que mediante Resolución 04021 del 28 de agosto de 2009, expedida por el Ministro de Transporte, se conformó el Grupo de Archivo Central de la Subdirección Administrativa y Financiera, se establecieron funciones, se asignaron cargos y empleados al mismo, se designó su coordinador y se cambió la denominación del Grupo Archivo y Correspondencia por Grupo Administración Documental y se modificaron sus funciones.

Que el debido manejo de los archivos está regulado en la Ley 594 del 14 de julio de 2000, en donde se fijan los procesos y procedimientos de obligatorio cumplimiento que deben ser adoptados por todos los niveles de la administración pública.

“Por la cual se adecua el funcionamiento del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte”.

Que mediante Acuerdos 046 de mayo de 2000 se estableció el procedimiento para la eliminación documental, 039 de octubre de 2002 reguló el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000, y 041 de 2002 reglamentó la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privaticen y se desarrolló el artículo 20 y su parágrafo de la citada ley.

Que es necesario adecuar el funcionamiento del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte, precisando los mecanismos que permitan mantenerlo actualizado a los cambios normativos, ya que es responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Por lo anteriormente expuesto, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO 1: El Comité de Archivo del Ministerio de Transporte, adoptado por Resolución 08586 del 9 de diciembre de 1996, modificada por el artículo 1 de la Resolución 3291 del 31 de diciembre de 1999, modificada a su vez por el artículo 1 de la Resolución 03530 del 3 de septiembre de 2007, deberá actualizarse permanentemente de acuerdo a los cambios normativos, ya que es responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en todos los aspectos relacionados con la organización, manejo y control de los documentos de la entidad.

ARTÍCULO 2: El Comité de Archivo del Ministerio de Transporte estará integrado por los funcionarios que se relacionan a continuación, quienes serán miembros permanentes con voz y voto:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado, quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica o su delegado
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado
4. El Coordinador del Grupo Administración Documental.

PARÁGRAFO: Concurrirá al Comité con derecho a voz el Jefe de la Oficina de Control Interno y aquellos funcionarios que, por su condición jerárquica y funcional deban asistir, según el caso concreto.

ARTÍCULO 3: El Comité de Archivo tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas, programas de trabajo y toma de decisiones en temas relacionados con archivo y correspondencia, acorde con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Estudiar y aprobar el Manual de Archivo y el Manual de Correspondencia del Ministerio, y las actualizaciones o reformas a los mismos, acorde con la normatividad vigente.
3. Proponer la implementación y adecuación de sistemas de información que faciliten la gestión y el control en materia documental.
4. Propender por que la entidad disponga de los últimos avances en materia de archivo y correspondencia, acorde con su diseño y desarrollo organizacional.
5. Adoptar y aprobar los ajustes, actualizaciones y modificaciones a las Tablas de Retención Documental del Ministerio.
6. Aprobar las transferencias documentales de los documentos que han cumplido su primera y segunda edad, y que ameriten su conservación permanente, al archivo que corresponda.

“Por la cual se adecua el funcionamiento del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte”.

7. Estudiar y autorizar o negar las solicitudes de eliminación documental que presenten las diferentes dependencias, considerando el valor administrativo, legal, jurídico, contable, fiscal, cultural e histórico de los documentos.
8. Autorizar el envío de la relación de documentos a ser eliminados, por haber cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central del Ministerio, al Archivo General de la Nación.
9. Propender por la formación y capacitación de todos los funcionarios en materia documental y archivística, y en especial por la asignación de personal competente para el manejo de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad.
10. Estudiar y conceptuar sobre los convenios y contratos a celebrarse con entidades públicas y privadas relacionadas con el archivo y la correspondencia.

ARTÍCULO 4: Sesiones y Votación. El Comité se reunirá como mínimo una (1) vez al año y cuando las circunstancias lo exijan. Podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes, entre los cuales deberá estar necesariamente el Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

PARÁGRAFO: Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 5: El Secretario del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte será el Coordinador del Grupo Administración Documental, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día
2. Convocar a los integrantes del Comité a través de memorando ó correo electrónico cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la sesión ordinaria o dos (2) días hábiles de anticipación para la sesión extraordinaria.
3. Presentar al Comité el informe de desempeño del Comité de Archivo
4. Registrar, realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos acordados en el Comité.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, dejando constancia de los temas tratados, de los asistentes, de los intervinientes, del voto de cada uno de los integrantes del Comité y constancias que se consideren pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 6: El Secretario del Comité debe remitir por correo electrónico el acta a los integrantes del mismo para su revisión, quienes en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o su aceptación. De no recibirse observaciones ni aceptación expresa en el plazo señalado, el acta se entenderá aprobada. Las actas serán firmadas únicamente por los miembros asistentes al Comité. Los invitados firmarán de manera excepcional sólo cuando asuman compromisos derivados de los asuntos tratados.

ARTÍCULO 7: Son deberes de los integrantes del Comité:

1. Asistir a las sesiones que se convoquen y cumplir con los compromisos que se establezcan.
2. Generar propuestas para la mejora continua de los aspectos relacionados con la organización, manejo y control de los documentos de la entidad.

ARTÍCULO 8: Los funcionarios del Ministerio de Transporte están obligados a colaborar en las actividades que requiera el Comité de Archivo en temas relacionados con archivo, correspondencia y lo referente al tema documental.

“Por la cual se adecua el funcionamiento del Comité de Archivo del Ministerio de Transporte”.

ARTÍCULO 9: La Oficina de Control Interno vigilará el cumplimiento de las normas proferidas por el Archivo General de la Nación y el acatamiento de los compromisos acordados en el Comité.

ARTÍCULO 10: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a

31 ENE 2012


GÉRMAN CARDONA GUTIÉRREZ 196

Juan Pablo Barbosa Romero - Coordinador Grupo Administración Documental
Fernando Gonzalez Rodriguez - Subdirector Administrativo y Financiero
Nazly Janne Delgado Villamil - Jefe Oficina Asesora de Jurídica
María Cristina Peña Velásquez - Coordinadora Grupo Apoyo Legal y Administrativo (E) HCPV
Claudia F. Montoya Campos - Grupo Apoyo Legal y Administrativo

