



Area Metropolitana de Barranquilla

RESOLUCION METROPOLITANA No. 212 02

"Por la cual se crea el Comité de Archivos de la Institución"

El Director del Area Metropolitana de Barranquilla en uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 128 de 1994 Artículo 18 Numeral 3 y 5,

Y CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 80 de 1989 crea el Archivo General de la Nación, como el ente regulador de la política Archivística en el País.
2. Que según reglamento General de Archivos, emanado por el Archivo General de la Nación, las Instituciones del Estado deben poseer un Comité de Archivos, que regule los lineamientos Archivísticos en cada una de ellas.
3. Que la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, declara la obligatoriedad de las Instituciones del Estado, en todos sus niveles, en crear y organizar los archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.
4. Que de conformidad a la Ley 28 de 1994 corresponde al Director dirigir la acción administrativa del Area Metropolitana de Barranquilla con sujeción a la Ley, los Acuerdos Metropolitanos y establecer los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.
5. Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Archivos del Area Metropolitana de Barranquilla, como un grupo asesor de la Dirección para la toma de decisiones en materia de Gestión Documental.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación. El Comité de Archivo estará conformado por los siguientes funcionarios:

- a. El Director, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- c. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.
- d. El Subdirector Administrativo y Financiero, o su delegado.
- e. El Técnico Encargado del Centro de Información Documental, quien actuará como Secretario del Comité.

Parágrafo: Podrán ser invitados al Comité las personas que a juicio del mismo puedan aportar a la toma de decisiones.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones. Serán funciones del Comité las siguientes:

- a. Establecer los lineamientos generales para la política de manejo documental en la Institución.
- b. Establecer los tiempos de retención de los documentos y adoptar las Tablas de Retención Documental.

HACIA UNA METRÓPOLI COMPETITIVA.

Carrera 51B N° 79-285 • PBX.: 3785444 • Fax.: 3785445
www.ambq.gov.co • E-mail: info@ambq.gov.co • Nit. 800.055.568-1 • Barranquilla - Colombia

34



Area Metropolitana de Barranquilla 212 02

- c. Aprobar las directrices técnicas para la aplicación de Tablas de Retención Documental, Eliminación, Transferencia, Traspaso y Organización Física de Documentos.
- d. Estudiar y emitir conceptos relacionados con la aplicación de nuevas tecnologías para el manejo de la documentación del Area Metropolitana, tales como Microfilmación o Digitalización de Imágenes.
- e. Aprobar las normas para el manejo de la correspondencia dentro de la Institución.
- f. Emitir conceptos relacionados con procesos de calidad que afecten el flujo documental.
- g. Las demás que sean afines a su naturaleza y funciones.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Barranquilla a los 21 OCT 2002

ANWAR MARIA MARIA
Director

Proyectó: David Ashton C. *DAE*

Revisó: Saydi Habbib P. *SH*

Aura

HACIA UNA METRÓPOLI COMPETITIVA.

Carrera 51B N° 79-285 • PBX.: 3785444 • Fax.: 3785445

www.ambq.gov.co • E-mail: info@ambq.gov.co • Nit. 800.055.568-1 • Barranquilla - Colombia

www.ambq.gov.co • E-mail: info@ambq.gov.co • Nit. 800.055.568-1 • Barranquilla - Colombia