

RESOLUCIÓN No. 603

07 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS
PRECIADO**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1989, la Ley 489 de 1998, el Decreto 2126 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017, el Acuerdo 009 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que:

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.


Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1989, la Junta Directiva (hoy Consejo Directivo) y el Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado tendrán la dirección y administración de la entidad.

Que de acuerdo con el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el representante legal de un establecimiento público del orden nacional cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal, que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que según las funciones contenidas en el numeral 17 del artículo 4 del Decreto 2126 de 2012, corresponde al Director General:

“Crear, conformar, asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mediante acto administrativo, dentro del marco de su competencia.”



Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura



RESOLUCIÓN No. 603

(27 AGO 2019)

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Que el artículo 13 del mismo decreto estableció la potestad que tiene el Director General para crear comités permanentes o transitorios para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

Que el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017 establece:

“En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

RESOLUCIÓN No. 603

(7 AGO 2019)

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO 1. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

PARÁGRAFO 2. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

PARÁGRAFO 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.”

Que por medio de la Resolución 840 de 2017, se subsumió el Comité de Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.


Que el Comité de Dirección no hace parte de aquellos que tengan relación con las políticas del MIPG pues tiene como finalidad orientar la misionalidad del AGN, por lo que no es procedente incluirlo dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que pretende dinamizar la gestión de la entidad por lo que es necesario diferenciarlo en sus integrantes y funciones por lo que se derogará la Resolución 840 de 2017 y en su lugar se creará y desarrollará nuevamente el Comité de Dirección y se reestructurará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Capítulo I

Comité de Dirección del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado



Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

RESOLUCIÓN No. _____

27 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Artículo 1. Creación. Créese el Comité de Dirección del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como instancia asesora y de coordinación de la adopción, formulación y seguimiento de la Política General de Archivos y la gestión estratégica de la entidad.

Artículo 2. Conformación. El Comité de Dirección es conformado por:

1. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental.
4. El Subdirector del Sistema Nacional de Archivos.
5. El Subdirector de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico.
6. El Subdirector de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.
7. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
8. El Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
9. El Coordinador del Grupo de Sistemas.

Parágrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado a todas las sesiones del Comité de Dirección con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Director General podrá invitar a las sesiones del Comité de Dirección a los servidores, contratistas o particulares que estime pertinentes según el tema a tratar quienes tendrán únicamente voz.

Artículo 3. Funciones. El Comité de Dirección tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar la gestión estratégica de la entidad con el fin de cumplir la misión contenida en la Ley 80 de 1989, la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2126 de 2012.
2. Establecer los lineamientos de la Política General de Archivos.
3. Proponer, discutir y revisar el Plan Estratégico Cuatrienal de la entidad.
4. Fijar las directrices técnicas y normativas de especial trascendencia para el ejercicio de las funciones misionales.
5. Aprobar las iniciativas a ser presentadas en el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional respecto de la política de Gestión Documental.
6. Aprobar la estrategia institucional para los proyectos de venta de servicios.
7. Revisar y aprobar los proyectos de normas que desarrollen la Ley General de Archivos y su normativa.
8. Unificar los criterios archivísticos con el fin de definir una postura frente a los diferentes requerimientos por parte de los obligados al cumplimiento de la Ley General de Archivos.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



RESOLUCIÓN No. 603

27 AGO 2019)

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

9. Revisar y dar visto bueno al anteproyecto anual de presupuesto para ser propuesto al Consejo Directivo.
10. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las metas estratégicas de la entidad.
11. Realizar el seguimiento de los indicadores gerenciales de la entidad.
12. Conceptuar sobre la distribución del presupuesto de la entidad acorde con las prioridades estratégicas y los proyectos de inversión.
13. Dar visto bueno a las modificaciones presupuestales.
14. Viabilizar las reprogramaciones presupuestales de los proyectos de inversión.
15. Aprobar direccionamientos estratégicos relacionados con el accionar de las tecnologías y sistemas de información y las comunicaciones.
16. Aprobar los Planes de Acción por Dependencias de las diferentes áreas de la entidad.
17. Las demás que sean compatibles con la naturaleza de este comité.

Parágrafo. El Director General podrá asignar funciones adicionales al comité, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos, la función archivística y el direccionamiento estratégico del AGN.

Artículo 4. Presidencia. El Director General o su delegado será quien presida todas las sesiones del Comité de Dirección.

Artículo 5. Secretaría Técnica. El secretario técnico del Comité de Dirección será el Secretario General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 1. El secretario técnico podrá disponer de un funcionario y contratista que lo apoye en la elaboración de la respectiva acta de sesión quien deberá guardar reserva de los asuntos que en dicho comité se discutan.

Parágrafo 2. En caso de que el secretario técnico deba ausentarse durante la sesión o no pueda asistir, dicho cargo podrá ser ocupado por quien designe el Director General y se dejará constancia en la respectiva acta de sesión.

Artículo 6. Sesiones ordinarias. El Comité de Dirección se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes previo agendamiento de la correspondiente sesión.

Artículo 7. Orden del día de las sesiones ordinarias. Sin perjuicio de los puntos a tratar en cada sesión del comité, en el orden del día se deberán desarrollar de manera obligatoria los siguientes puntos:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



RESOLUCIÓN No. 603

27 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

1. Seguimiento a las decisiones del comité: El secretario técnico llevará un estricto seguimiento a las decisiones adoptadas por el comité y deberá informar en cada sesión ordinaria si se han cumplido o no las mismas.
2. Seguimiento al cumplimiento de las metas estratégicas por cada subdirección.
3. Seguimiento a los indicadores estratégicos y de ejecución presupuestal por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 8. Cuórum para sesionar. El comité podrá sesionar con la presencia de mínimo 6 de sus miembros con derecho a voz y voto.

Artículo 9. Cuórum decisorio. Las decisiones del comité se adoptarán por los votos favorables de al menos 5 miembros.

Capítulo II Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 10. Reestructuración. Reestructúrese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado según lo establecido en el presente acto administrativo.

Artículo 11. Conformación. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado por los servidores que lideren las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así:

1. El Secretario General, quien lo presidirá.
2. El Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
3. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
4. El Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.
5. El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano.
6. El Coordinador del Grupo de Archivo y Gestión Documental.
7. El Coordinador del Grupo de Sistemas.
8. El Coordinador del Grupo de Gestión de Recursos Físicos.

Parágrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado a todas las sesiones del comité con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. La Secretaria General podrá invitar a las sesiones del comité a los servidores, contratistas o particulares que estime pertinentes según el tema a tratar quienes tendrán únicamente voz.



RESOLUCIÓN No. 603

27 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Artículo 12. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Aprobar el Plan Estratégico Cuatrienal de la entidad previo visto bueno del Comité de Dirección.
12. Aprobar la distribución presupuestal del AGN acorde con las prioridades estratégicas y necesidades de la entidad previo visto bueno del Comité de Dirección.
13. Aprobar el Programa de Gestión Documental del AGN según lo dispuesto por el Decreto 1080 de 2015.
14. Cumplir con las funciones establecidas en el artículo 2.8.2.1.16. del Decreto 1080 de 2015.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura



RESOLUCIÓN No. 603

27 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

15. Liderar la estrategia de Gobierno Digital al interior del AGN de acuerdo con los lineamientos y directrices dadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
16. Estructurar y aprobar el Plan de Acción de la entidad de que trata el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015.
17. Las demás asignadas por el Director General que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 13. Presidencia. El Secretario General será quien presida todas las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 14. Secretaría Técnica. El secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Parágrafo 1. El secretario técnico podrá disponer de un funcionario o contratista que lo apoye en la elaboración de la respectiva acta de sesión quien deberá guardar reserva de los asuntos que en dicho comité se discutan.

Parágrafo 2. En caso de que el secretario técnico deba ausentarse durante la sesión o no pueda asistir, dicho cargo podrá ser ocupado por quien designe el Secretario General y se dejará constancia en la respectiva acta de sesión.

Artículo 15. Sesiones ordinarias. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al trimestre previo agendamiento de la correspondiente sesión.

Artículo 16. Cuórum para sesionar. El comité podrá sesionar con la presencia de mínimo 5 de sus miembros con derecho a voz y voto.

Artículo 17. Cuórum decisorio. Las decisiones del comité se adoptarán por los votos favorables la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.

Capítulo III Disposiciones Comunes

Artículo 18. Funciones del presidente. Los presidentes del Comité de Dirección y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrán las siguientes funciones:

1. Dirigir las sesiones.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019
Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

RESOLUCIÓN No. 603

(7 AGO 2019)

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

2. Definir el tiempo y orden de las intervenciones de quienes lo requieran.
3. Delegar sus funciones en cualquier otro servidor público del AGN.

Artículo 19. Funciones del secretario técnico. Los secretarios técnicos del Comité de Dirección y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrán las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas del comité y lograr las firmas por parte de los miembros dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Elaborar un informe al 31 de julio y 31 de diciembre de cada año sobre la gestión del comité y la ejecución de sus decisiones dirigido al director general y los miembros del comité.
4. Servir de canal de comunicación entre el comité y cualquier otra persona interna o externa al AGN.
5. Preparar el orden del día de cada sesión y citar a los correspondientes miembros e invitados oportunamente.
6. Recopilar las presentaciones e información relevante para cada una de las sesiones y remitirla con la debida antelación a los miembros e invitados.
7. Llevar el archivo de las actas y demás documentos relacionados con el comité.

Artículo 20. Impedimentos y recusaciones. A los miembros de los Comités de Dirección e Institucional de Gestión y Desempeño le serán aplicables los impedimentos y recusaciones contenidas en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

Artículo 21. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los miembros se encuentra en alguna de las causales de impedimento o fuera recusado previo a la deliberación del referido asunto. Una vez informado el hecho, el comité deberá decidir si acepta o no el impedimento o recusación realizada, en caso de que sea aceptada el miembro deberá abandonar el recinto mientras se discute y decide sobre el asunto y así deberá ser consignado en la respectiva acta.

Artículo 22. Convocatoria a las sesiones. El secretario técnico convocará a los miembros por medio de mensaje de correo electrónico con no menos de 3 días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, indicando fecha, hora, lugar de reunión, el orden del día y los documentos ejecutivos, fichas técnicas y presentación para la sesión.

Parágrafo. Dentro del día siguiente a la recepción de la citación cada uno de los miembros deberá enviar la confirmación o no a la misma. En caso de no poder asistir a la sesión deberá remitir la excusa correspondiente.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



RESOLUCIÓN No. 603

27 AGO 2019

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Artículo 23. Modalidades de las sesiones. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales. Serán presenciales aquellas en las cuales los miembros se reúnen, discuten los asuntos y toman decisiones en cada reunión. En cuanto a las sesiones virtuales, estas se podrán realizar a través de video conferencia aplicando las mismas reglas de las presenciales, o en su defecto por medio de correo electrónico previo el envío de las proposiciones a desarrollar, para lo cual se dará un plazo límite dependiendo del asunto de que se trate.

Artículo 24. Sesiones extraordinarias. El Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se podrán reunir de manera extraordinaria cuando: las necesidades del servicio así lo exijan, cuando lo estime pertinente el presidente del comité o cuando al menos dos de sus integrantes con voz y voto lo soliciten mediante correo electrónico al secretario técnico.

Artículo 25. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo al secretario técnico enviando excusa escrita por medio de mensaje de correo electrónico antes del inicio de la respectiva sesión o a más tardar al día siguiente. En caso de inasistencia reiterada sin excusa, el asunto será remitido a la autoridad disciplinaria correspondiente.

Artículo 26. Recomposición del cuórum. En caso de que por inasistencias o por recusaciones e impedimentos se disminuya la cantidad de miembros requeridos para sesionar, el director delegará mediante memorando un número igual de personas de entre los servidores públicos de la entidad.

Artículo 27. Desarrollo de las sesiones presenciales. En la fecha, hora y lugar señalados, el presidente del comité instalará la sesión, seguidamente el secretario técnico del comité informará al presidente sobre la existencia o no de cuórum decisorio y la existencia de excusas sobre inasistencia, se dará lectura al orden del día y se someterá a aprobación.

Artículo 28. Actas de las sesiones. Las actas de las sesiones del comité serán elaboradas por el secretario técnico dentro de los 5 días siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.

Serán suscritas por todos los miembros que participaron en la sesión y se adjuntarán a la misma todos los documentos utilizados en la sesión, además de copia digital e impresa de las presentaciones realizadas.

Artículo 29. Reserva y confidencialidad. Quienes participen en el Comité de Dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño estarán obligados a guardar confidencialidad y a

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

RESOLUCIÓN No. _____

(27 AGO 2019)

“Por la cual se crea y desarrolla el Comité de Dirección y se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

no divulgar la información conocida con ocasión de dicha participación en las deliberaciones y decisiones que se surtan al interior de esta instancia de la entidad, salvo aquellos temas que por decisión del comité consideren de alto impacto y que por tal razón deban ser de público conocimiento.

Artículo 30. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los artículos del segundo al noveno de la Resolución 840 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

27 AGO 2019



ENRIQUE SERRANO LÓPEZ
Director General

Proyectó: César Orlando Tapias García – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera – Secretaria General
Jorge Enrique Cachiotis Salazar – Subdirector Gestión de Patrimonio Documental
Erika Lucia Rangel Palencia – Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico
Ángela Marcela Camacho Vargas – Subdirectora (e) del Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos
César Orlando Tapias García – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Edgar Ramiro Serrano Roza – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Mónica Elizabeth Castiblanco Monroy – Asesora
Mariela Lugo Maldonado – Asesora

Archivado: Serie Resoluciones- Secretaría General

