



Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
Dirección General
República de Colombia

108

RESOLUCIÓN No 0054

Por la cual se conforma el Comité de Archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM,

en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 99 de 1993, Decretos 1277 y 1600 de 1994, Ley 594 de 1998, por el numeral 8 del artículo 5° del Decreto 291 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley 99 de 1993, Título V, Artículo 17, el IDEAM es el organismo encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país.

Que conformidad con el artículo 15° del Decreto 1277 el IDEAM es fuente oficial de información científica en las áreas de su competencia y autoridad máxima en las áreas de hidrología y meteorología.

Que de acuerdo con el Decreto 1600 de 1994, el IDEAM es el encargado de la dirección y coordinación del Sistema de Información Ambiental, para lo cual deberá acopiar y almacenar los datos y la información ambiental necesaria y promover criterios para un manejo uniforme para su manejo en las diversas instituciones del Sistema Nacional Ambiental.

Que mediante la Ley 80 de 1989 se creó el Archivo General de la Nación y mediante el Decreto 1777 de 1990 se adoptaron sus estatutos y con base en estos, la Junta Directiva del Archivo general de la Nación expidió el Acuerdo 07 de 1994 y fijó el Reglamento General de Archivos, el cual en su artículo 19 establece la creación en las entidades oficiales de un grupo asesor de la alta dirección, como responsable de definir políticas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos oficiales del país.

Que el artículo 4° del Acuerdo 12 del 18 de octubre de 1995, emanado de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación, estableció como obligación para todas las entidades del Estado la creación de un Comité de Archivo, como 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.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el Comité de Archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, como órgano asesor interno, cuyo objeto será la coordinación, dirección y control de las actividades relacionadas con la gestión documental del Instituto fijando políticas para su manejo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité de Archivo estará integrado por:

1. El Secretario General, o su delegado, quien lo presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado
3. El Subdirector de Meteorología
4. El Subdirector de Hidrología
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado

Carrera 10 No. 20 - 30 Piso 7° Teléfono 3527160 ext. 2103/2104/2105 Oficina Asesora Jurídica www.ideam.gov.co



6. El Jefe de la oficina productora de los documentos que se evaluarán
7. El Coordinador del Grupo de Documentación, Archivo y Correspondencia, quien actuará como Secretario del Comité de Archivo con voz pero sin voto.

ARTICULO TERCERO: Los miembros del Comité de Archivo actuarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones del mismo y su participación tiene carácter obligatorio e indelegable, salvo la facultad de delegación prevista en los numerales 1, 2 y 5 del artículo primero de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente a las deliberaciones del Comité de Archivo y actuará en ellas con derecho a voz y sin derecho a voto.

ARTICULO QUINTO: El Comité podrá invitar a los funcionarios que estime necesario a sus sesiones, quienes concurrirán con derecho a voz y sin derecho a voto. La asistencia de los Invitados tiene carácter obligatorio.

ARTICULO SEXTO: El Comité de Archivo se reunirá por lo menos dos veces durante el año, en sesiones ordinarias y de extraordinaria cuando así lo requiere por lo menos dos de sus miembros.

ARTICULO SEPTIMO: El Comité de Archivo podrá deliberar válidamente con la asistencia por lo menos de tres (3) de sus miembros con derecho a voz y voto. Las recomendaciones y decisiones se adaptarán por la mayoría de los asistentes.

ARTICULO OCTAVO: Los Estudios Técnicos preparados por el área que corresponda el asunto objeto de estudio, análisis, recomendaciones y decisión del Comité de Archivo serán canalizados a través de la Secretaría Técnica.

ARTICULO NOVENO: Las recomendaciones y decisiones del Comité de Archivo constarán en actas numeradas consecutivamente y se suscribirán por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Los estudios técnicos necesarios que soporten las recomendaciones y decisiones del Comité, harán parte del acta correspondiente.

ARTICULO DECIMO: El Secretario del Comité será el Coordinador del Grupo de Documentación, Archivo y Correspondencia el IDEAM.

ARTICULO UNDECIMO: El Secretario Técnico del Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a consideración del Comité.
3. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité y suscribirá junto con el Presidente, en su condición de miembro del Comité y Secretario Técnico del mismo.
4. Hacer el seguimiento a la implementación de las recomendaciones y decisiones del Comité.
5. Coordinar los requerimientos logísticos para la reunión del Comité.
6. Custodiar y mantener el archivo de las actas de Comité.
7. Las demás que corresponden a la naturaleza de Secretario Técnico.

ARTÍCULO DUODECIMO: El Comité sesionara por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el año en sesiones ordinarias y extraordinarias por solicitud de más de dos (2) de sus miembros cuando las circunstancias lo ameriten, por solicitud del Director General.

ARTICULO DECIMO TERCERO: El Comité deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Son funciones del Comité de Archivo:



1. Definir las políticas, programas de trabajo y procedimientos para la toma de decisiones en lo administrativo, técnico y de aplicaciones tecnológicas en el manejo de los diferentes tipos de archivo del Instituto.
2. Presentar para aprobación de la Dirección General el Manual de Procedimientos de Archivo y velar por su cumplimiento y actualización.
3. Proponer metodologías de trabajo que permitan la agilidad y eficiencia en la producción, recepción, selección y conservación temporal o permanente de documentos técnicos y administrativos para garantizar un excelente servicio de información a los usuarios que así lo requieran.
4. Aprobar la Tabla de Retención Documental, TRD para la conservación, selección, transferencia y disposición final de documentos.
5. Proponer la implementación de procesos técnicos y tecnológicos que faciliten y racionalicen la producción documental de acuerdo con la normatividad existente.
6. Aprobar el plan de transferencias secundarias al Archivo General de la Nación de acuerdo con lo establecido por el Decreto 998 de abril 8 de 1997.
7. Determinar el valor de los estudios o documentos de carácter técnico, investigativos generados por el IDEAM
8. Las demás funciones propias inherentes a las disposiciones relativas al Archivo General de la Nación y normas que reglamenten la materia.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: El Sistema de archivo del Instituto se encuentra conformado por los Archivo de Gestión, el Central y un Archivo Técnico.

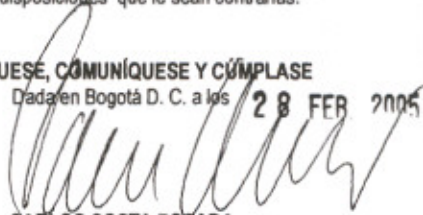
ARTÍCULO DECIMO SEXTO: Es función de la Secretaría General administrar el Centro Documental, responder por la atención al cliente y la gestión de correspondencia y archivo, a través del Grupo de Documentación, Correspondencia y Archivo del IDEAM, coordinar y ejecutar, todas las actividades relacionadas con la producción, transferencia, recepción, selección y conservación temporal o definitiva de la documentación administrativa incluyendo los archivos de gestión del Archivo Central del IDEAM.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: El Grupo de Archivo Técnico administrará, coordinará y ejecutará, todas las actividades relacionadas con la producción, transferencia, recepción, selección y conservación temporal o definitiva de la documentación científica y técnica producida por el Instituto así como de la transferida por las entidades del Sistema Nacional Ambiental.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 0062 de 1997 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los **28 FEB 2005**


CARLOS COSTA POSADA
Director General


Fue el Comité de Archivos, Feb 3 de febrero de 2005
Revisó y Aprobó: Juan Luis Franco, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Carrera 10 No. 20 - 30 Piso 7º Teléfono 3527160 ext. 2103/2104/2105 Oficina Asesora Jurídica www.ideam.gov.co

23