

RESOLUCIÓN No. <sup>00</sup> 840  
( 20 NOV 2017 )

*“Por la cual se crea y se determina la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*

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

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las que le confiere la Leyes 80 de 1989, los Decretos 2126 de 2012, 1091 de 2016, Acuerdo 009 de 2012 y demás normas concordantes y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 2126 de 2012 el cual aprobó la modificación de la estructura del Archivo general de la Nación Jorge Palacios Preciado, señaló en el numeral 17 del artículo 4° que al Director General le corresponde “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

Que en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 2693 de 2012, el Director del Archivo General de la Nación a través de la Resolución 196 del 27 de mayo de 2013, creó y reglamentó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Archivo General de la Nación.

Que por medio de la Resolución 333 del 6 de junio de 2017 el Archivo General de la Nación actualizó la estructura funcional y organizacional Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto número 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, señaló que “El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto número 1083 de 2015 sustituido por el artículo 1° del Decreto 1499 de 2017, señaló que: “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

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

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C.,

Colombia. Fecha: 2013-12-11 V: 5 GDO-F-016. **Página 1 de 5**

RESOLUCIÓN No. <sup>800</sup> 840  
( 20 NOV 2017 )

*“Por la cual se crea y se determina la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*

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”.

Que se hace necesario revocar la Resolución 196 del 27 de mayo de 2013 por la cual se creó y reglamentó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Archivo General de la Nación así como también la Resolución 333 del 6 de junio de 2017 por la cual se actualizó la estructura funcional y organizacional del citado Comité, y como consecuencia se procede a crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño al interior del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que de la misma forma, por medio de la Resolución 647 del 13 de diciembre del 2012, el Archivo General de la Nación creó el Comité de Dirección como un órgano de asesoría y coordinación conformado por representantes del nivel Directivo y Asesor de la entidad.

Que en virtud de la Resolución 332 del 6 de junio de 2017, el Archivo General de la Nación actualizó la estructura funcional y organizacional del Comité de Dirección.

Que teniendo en cuenta que la estructura funcional y organizacional del comité de Dirección se subsume en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordenado por el Decreto 1499 de 2017, en aras de obtener el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales y en desarrollo de los principios que regulan la administración pública, se hace necesario revocar las Resoluciones 647 del 13 de diciembre del 2012, 196 de mayo de 2013 y 332 y 333 de 2017, por las cuales el Archivo General de la Nación creó y modificó en su estructura el Comité de Dirección y

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, del cual formaran parte representantes del nivel directivo y asesor de la entidad.

**ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN-** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará integrado por:

1. El Director General
2. El Secretario General quien lo presidirá
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la secretaría técnica.
4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
5. El Subdirector del Sistema Nacional de Archivos
6. El Subdirector de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

  
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: 2013-12-11 V: 5 GDO-F-016. **Página 2 de 5**

RESOLUCIÓN No. ~~400~~ 840  
( 20 NOV 2017 )

*“Por la cual se crea y se determina la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*

7. El Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental
8. El Subdirector de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

**PARÁGRAFO PRIMERO.** A todas las reuniones se invitará al Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto y el Coordinador del Grupo de Archivo y Gestión Documental, en aquellas sesiones donde se cumplan las funciones del Comité Interno de Archivo conforme lo establece el artículo 15 del Decreto 2578 de 2012.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios y contratistas de la Entidad y todos aquellos que el Director General considere pertinentes, cuando los temas a tratar así lo requieran, su participación se circunscribe en el desarrollo de un punto específico luego deben retirarse de la sesión.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar las directrices generales institucionales, con el fin de cumplir los objetivos estratégicos del Archivo General de la Nación señalados en el Decreto 2126 de 2012.
2. Evaluar, discutir y aprobar temas de carácter institucional del Plan Estratégico y de los Proyectos de inversión a desarrollar; así como dar o no aprobación a las modificaciones que sean solicitadas.
3. Conocer y aprobar asuntos de direccionamiento, lineamientos técnicos y normativos de especial trascendencia para el ejercicio de las funciones misionales.
4. Evaluar, debatir y aprobar temas relacionados con las condiciones económicas y financieras de los proyectos de asistencia técnica relacionados con las ventas de servicios de la Entidad.
5. Discutir el anteproyecto de presupuesto que será sometido a aprobación del Consejo Directivo.
6. Conocer de las propuestas para el desarrollo de las políticas, lineamientos y metodologías de carácter archivístico a fin de contribuir con el cumplimiento de la Ley 594 de 2000; para unificar criterios en las que se van a presentar al Consejo Directivo por parte del Director.
7. Revisar y aprobar los documentos y guías metodológicas que faciliten a las entidades el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.
8. Conocer de las propuestas nuevas de publicaciones aprobadas por el Comité Editorial según las necesidades detectadas.
9. Proponer estrategias que permitan la implementación de la política pública de patrimonio documental de la Nación.
10. Aprobar el Programa de Gestión Documental, conforme al artículo 11 del Decreto 2609 del 2012.
11. Cumplir las funciones del Comité Interno de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012.

RESOLUCIÓN No. 840  
( 20 NOV 2017 )

*“Por la cual se crea y se determina la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*

12. Liderar la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2693 de 2012.
13. 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, en relación con el desarrollo de las políticas estipuladas en él.
14. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
15. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
16. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
17. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
18. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
19. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
20. Las demás que sean compatibles con la naturaleza de este Comité.

**ARTÍCULO CUARTO: REUNIONES.-** El Comité se reunirá ordinariamente en forma mensual por convocatoria que hará el Presidente o por Secretaria Técnica por instrucciones del primero y extraordinariamente cuando así se requiera y sea convocado por el Presidente del Comité o por el Secretario Técnico por instrucciones del primero.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La reuniones ordinarias se citarán por correo electrónico con cinco (5) días de anticipación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La reuniones extraordinarias se realizarán previa convocatoria realizada por correo electrónico.

**PARAGRAFO TERCERO: CONFIDENCIALIDAD.** Los participantes del comité deberán mantener reserva respecto de lo temas abordados y las decisiones adoptadas en desarrollo del comité, las cuales son de carácter confidencial y su socialización deberá realizarse por los canales de comunicación oficiales establecidos por la Entidad

**ARTÍCULO QUINTO: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.** El Comité podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de los miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de los que conforman el quorum deliberatorio. Los invitados no se tendrán en cuenta para efectos de quórum deliberatorio y decisorio.

B



RESOLUCIÓN No. 840  
( 20 NOV 2017 )

*“Por la cual se crea y se determina la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”*

**ARTÍCULO SEXTO: ACTAS.** De las reuniones se levantarán Actas que deberán ser socializadas por correo electrónico a los miembros del Comité con el fin de obtener aportes u observaciones a que haya lugar, para luego ser firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

**PARÁGRAFO:** El Secretario Técnico será el responsable del archivo y custodia de las Actas que se emitan del Comité.

**ARTÍCULO SEPTIMO: ASISTENCIA.** La asistencia a las sesiones del Comité es obligatoria e indelegable.

**ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO.** Serán funciones del Secretario Técnico del Comité.

1. Citar a las reuniones del Comité.
2. Verificar la asistencia de los miembros del Comité.
3. Elaborar las Actas de cada reunión del Comité.
4. Llevar el archivo de las actas del Comité.
5. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones anteriores.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
7. Solicitar y consolidar la información de los puntos que hacen parte de la agenda de cada reunión.
8. Las demás que correspondan a la naturaleza de ésta clase de secretaría.

**ARTÍCULO DÉCIMO VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 196 del 27 de mayo de 2013; la Resolución 333 del 6 de junio de 2017; la Resolución 647 del 13 de diciembre del 2012 y la Resolución Resolución 332 del 6 de junio de 2017.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el

20 NOV 2017  
  
**ARMANDO MARTÍNEZ GARNICA**  
 Director General



Proyectó: Edgar R Serrano R – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Humberto Vásquez Perdomo - Abogado Contratista OAJ  
Revisó: María Clara Mojica Rodríguez – Jefe Oficina Asesora Jurídica