

298/2008  
DCTO

Jolanda  
Zobale

160/2007  
DCTO

2627

GOBERNACION DE SANTANDER  
Secretaría General  
Grupo Administración de Documentos

DECRETO No. DE 2006

10 JUL 2006

00148

Por el cual se crea el Comité Evaluador de Documentos del Departamento

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

1. Que el Decreto N. 4124 de Diciembre 10 del 2004 proferido por el Ministerio de Cultura en el artículo 6 literal g, define como función del Consejo Departamental de Archivos crear el Comité Evaluador de Documentos.
2. Que el Decreto N. 095 del Departamento de Santander en el artículo 2 numeral 9 establece como función del Consejo Departamental de Archivos crear el Comité Evaluador de Documentos y apoyar su funcionamiento.
3. Que se hace necesario dejar sin efecto el Decreto N. 337 de Agosto 6 del 2003 y crear el Comité Evaluador de Documentos del Departamento acorde con las normas vigentes

DECRETA:

ARTICULO 1. **CREACION:** Crear el Comité Evaluador de Documentos del Departamento, como órgano asesor del Consejo Departamental de Archivos.

ARTICULO 2. **INTEGRACION:** El Comité Evaluador de Documentos estará integrado por:

1. El Secretario General de la Gobernación, quien lo presidirá. —
2. El Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, quien actuará como secretario. ✓
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación. —
4. Un miembro de la Academia de Historia de Santander. —
5. El Director de Certificación y Gestión Documental de la Universidad Industrial de Santander. ✓
6. Un Docente de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander. ✓
7. Un Docente de Archivística del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. ✓
8. El jefe de Archivo de ECOGAS. —

ARTICULO 3. **FUNCIONES:** Las funciones del Comité Evaluador de Documentos son las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Estudiar las Tablas de Retención Documental y de valoración documental de las entidades del orden departamental y presentarlas al Consejo Departamental de Archivos para su aprobación.
3. Cumplir con las políticas y normas archivísticas en especial la Ley 594 del 2000.
4. Evaluar las sanciones por incumplimiento de la Ley 594 del 2000 presentadas por las coordinaciones del grupo de administración de documentos y presentarlas al consejo departamental.
5. Cumplir con las sugerencias emanadas del Consejo Departamental de Archivos.

GOBERNACION DE SANTANDER  
Secretaría General  
Grupo Administración de Documentos

10 JUL 2006

№ 00148

6. Presentar trimestralmente al Consejo Departamental un informe de gestión archivística realizada durante el periodo.
7. Solicitar semestralmente un informe de la gestión archivística desarrollados por los archivos de las entidades del orden departamental y presentarlo al Consejo Departamental de Archivos.
8. Estudiar los asuntos relativos al valor secundario de los documentos y preparar los lineamientos sobre la selección y eliminación de los mismos para los archivos del orden departamental.
9. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Departamental de Archivos.


Artículo 4. El Comité Evaluador de Documentos de Departamento contará con tres meses de plazo para expedir y aprobar su propio reglamento.

Artículo 5. Dejar sin efecto el Decreto 0337 de 2003.

Artículo 6. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los actos que le sean contrarios.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bucaramanga, a 10 JUL 2006

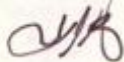


**HUGO HELIODORO AGUILAR NARANJO**  
Gobernador de Santander

JURIDICO

PROYECTO Y ELABORO: Yolanda Zabala Convers/Coordinadora grupo de administración de Documentos

REVISO: Gladys E. Ballesteros Miranda/ Secretaría General





GOBERNACION DE SANTANDER  
Secretaría General  
Grupo Administración de Documentos

DECRETO No. 00298 DE 2006

25 OCT 2006

Por el cual se modifica el Decreto N. 00148 de 2006  
EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Departamental de Archivo, mediante Acta N. 7 de Octubre 5 de 2006, acordó efectuar modificaciones al Decreto Departamental N.148 de 2006.
2. Que se requiere habilitar la figura de delegación para algunos miembros del comité.
3. Que se hace necesario modificar las funciones del Comité Evaluador de Documentos en concordancia con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

DECRETA:

ARTICULO 1. Modificar el Artículo dos del Decreto N.00148 de Julio de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

El Comité Evaluador de Documentos del Departamentos esta integrado por:

1. El Secretario General de la Gobernación o su delgado quien lo presidirá.
2. El Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, quien actuará como secretario.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación o su delegado.
4. Un miembro de la Academia de Historia de Santander.
5. El Director de Certificación y Gestión Documental de la Universidad Industrial de Santander.
6. Un Docente de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander.
7. Un Docente de Archivística del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
8. El jefe de Archivo de ECOGAS.

ARTICULO 2. Modificar el Artículo 3 del Decreto N. 00148 de Julio de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

Las funciones del Comité Evaluador de documentos son las siguientes:


1. Expedir su propio reglamento.
2. Estudiar las Tablas de Retención Documental y de valoración documental de las entidades del orden departamental y presentarlas al Consejo Departamental de Archivos para su aprobación.
3. Cumplir con las políticas y normas archivísticas en especial la Ley 594 del 2000.
4. **Poner en conocimiento de las autoridades competentes las conductas violatorias de la Ley 594 de 2000.**
5. **Apoyar el desarrollo del Plan de Acción trazado por el Consejo Departamental de Archivos.**
6. Presentar trimestralmente al Consejo Departamental un informe de gestión archivística realizada durante el periodo.
7. Solicitar semestralmente un informe de la gestión archivística desarrollada por los archivos de las entidades del orden departamental y presentarlo al Consejo Departamental de Archivos.

ARTICULO 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los Actos Administrativos que le sean contrarios.

Publiquese y cúmplase.

Dado en Bucaramanga a

25 OCT 2006

  
HUGO HELIODORO AGUILAR NARANJO.  
GOBERNADOR DE SANTANDER.

REVISÓ: GLADYS E. BALLESTEROS M/ Secretaria General de la Gobernación

PROYECTO Y ELABORÓ: Yolanda Zabala Convers/Coordinadora Grupo Administración de Documentos



( 29 JUN 1954 )

Por el cual se crea el Comité de Archivo General del Departamento.

EL GOBERNADOR DE SANTANDER  
en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1º.- Créase el Comité de Archivo General del Departamento, adscrito al Despacho del Gobernador, el que estará constituido por las siguientes personas con carácter permanente:

El Señor Gobernador, o su representante: Dr. GUSTAVO ADOLFO SERRANO Q.

Un representante Jefe del Archivo: MARGARITA SARMIENTO.

El Secretario Jurídico o su representante: DRA. CLARA MARITZA REMOLINA CACERES.

Dos representantes de la División Quejas y Reclamos: DRA. GLORIA STELLA ARAQUE G. y DRA. NUBIA CECILIA PEDROZA V.

Artículo 2º.- Son funciones del comité:

- a) Determinar el tiempo de retención de los documentos activos e inactivos en las oficinas y el programa de traslado de éstos al Archivo del Departamento.
- b) Autorizar la destrucción de los documentos que no tengan ninguna utilidad, mediante acta, de acuerdo con las normas legales vigentes (Decreto Ley 2527 de 1950 y 3354 de 1954, Art. 60 del Código de Comercio y demás disposiciones vigentes).
- c) Estudiar y adoptar los programas encaminados a la conservación de los documentos.
- d) Adiestrar al personal que maneja documentos en las dependencias de la Gobernación, para el nuevo manejo del archivo.

*[Handwritten signature]*





RESOLUCION NUMERO

4018

DE 19

(

)

por el cual se crea el Comité de Archivo.

PARAGRAFO: Además, el comité contará para análisis de documentos con personal transitorio, que será el Jefe o su delegado de la dependencia a donde pertenezcan los documentos que se van a tratar.

Artículo 3º.- El Comité se reunirá dos (2) veces al mes para tratar lo concerniente al desarrollo de las actividades del Archivo del Departamento.

Artículo 4º.- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y EJECUTESE,

Dado en Bucaramanga, a los

23 AGO. 1988

EDUARDO CAMACHO BARCO  
Gobernador



*Handwritten initials*



|         |                                 |                 |            |                 |
|---------|---------------------------------|-----------------|------------|-----------------|
| DECRETO | Código:<br>DS-RG-01.5.0.0-42-07 | Fecha: 13/02/07 | Versión: 0 | Pág. ___ de ___ |
|---------|---------------------------------|-----------------|------------|-----------------|

DECRETO No. **00433**

**12 DIC 2007**

**"Por el cual se modifica el Decreto Departamental N.00095 de 2006"**

**EL GOBERNADOR DE SANTANDER**  
**En uso de sus facultades legales**

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Secretario de planeación del Departamento solicitó autorizar el envío de un delegado a las reuniones del Consejo Departamental de Archivos según consta en el acta N.2 de 2007

Por lo antes expuesto:

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese el artículo primero del Decreto Departamental N.00095 de 2006, el cual quedará así:

El Consejo Departamental de Archivos de Santander, estará integrado así:

1. El Gobernador de Santander o su delegado.
2. El Alcalde Municipal de Bucaramanga o su delegado
3. El Secretario General de la Gobernación, quién lo presidirá.
4. El Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, quién actuará como secretario.
5. El Secretario de Planeación de la Gobernación o su delegado.
6. El rector de la Universidad Industrial de Santander o su delegado.
7. El Presidente de la Academia de Historia o su delegado
8. El Subdirector del Centro de Comercio y Servicios del SENA.
9. El Director Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública o su delegado.


**ARTICULO SEGUNDO:** Los demás artículo del Decreto Departamental N.00095 de 2006 no sufren modificación alguna.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los Actos Administrativos que le sean contrarios.

**12 DIC 2007**

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,

Expedido en Bucaramanga,

  
**HUGO HELIODORO AGUILAR NARANJO**  
Gobernador de Santander



**DECRETO No. DE 2006**

Nº 00095

19 MAY 2006

Por el cual se modifica el decreto 0253 de septiembre 13 del 2002 "

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

En uso de sus facultades legales y considerando:

1. Que la Ley 594 del 2000- Ley General de Archivos, establece los órganos asesores, coordinadores y ejecutivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos.
2. Que el Decreto 253 del 13 de septiembre del 2002 del Gobernador de Santander, creó el Consejo Departamental de Archivo y dictó otras disposiciones para la organización y preservación del patrimonio documental de Santander.
3. Que el Decreto número 4124 del 10 de diciembre del 2004 del Ministerio de Cultura, en su Artículo Segundo, define el Consejo Departamental de Archivo como instancia asesora del Sistema Nacional de Archivos en el nivel departamental y en su Artículo Sexto establece las funciones de los Consejos Territoriales de Archivos.
4. Que se hace necesaria la modificación del Decreto 253 del 13 de septiembre del 2002 acorde con las normas vigentes y en especial el artículo Tercero del mismo, para optimizar los niveles de operatividad del Consejo.

**DECRETA:**

ARTICULO 1. Modificar el Artículo Tercero del Decreto 253 de Septiembre 13 del 2002, el cual quedará de la siguiente manera:

El Consejo Departamental de Archivos de Santander, estará integrado así:

1. El Gobernador de Santander o su delegado.
2. El Alcalde Municipal de Bucaramanga o su delegado.
3. El Secretario General de la Gobernación, quien lo presidirá.
4. El Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, quien actuará como secretario.
5. El Secretario de Planeación de la Gobernación.
6. El Rector de la Universidad Industrial de Santander o su delegado
7. El Presidente de la Academia de Historia o su delegado.
8. El Subdirector del Centro de Comercio y Servicios del SENA
9. El Director Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública o su delegado.

PARAGRAFO: Además podrán asistir como invitados con derecho a voz pero sin voto aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes.

ARTICULO 2: Modificar el Artículo Cuarto del Decreto 253 de Septiembre 13 del 2002, el cual quedará de la siguiente manera:

Son funciones del Consejo Departamental de Archivos:

1. Expedir su propio reglamento
2. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de las entidades del orden departamental.



Nº 00095

19 MAY 2006

3. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo
4. Diseñar planes de acción encaminados a la aplicación de normas básicas sobre archivos, sus funciones y procesos, acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y bajo la coordinación del Sistema Nacional de Archivos
5. Aprobar las tablas de retención documental y de valoración documental de las entidades del orden departamental.
6. Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas
7. Prevenir y sancionar el incumplimiento de la Ley 594 del 2000
8. Informar semestralmente al Archivo General de la Nación sobre las acciones de archivística desarrolladas durante el periodo en mención.
9. Crear el Comité Evaluador de Documentos y apoyar su funcionamiento
10. Analizar los informes de gestión archivística de los archivos de su jurisdicción presentados por el respectivo Comité Evaluador de Documentos
11. Servir de organismo consultor y asesor en el campo de los archivos.

ARTICULO 3. El Consejo Departamental de Archivos contará con dos meses de plazo para expedir y aprobar su propio reglamento.

ARTICULO 4. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bucaramanga, a

19 MAY 2006

Original Firmado por:  
Dr. Jorge Cespedes Camacho  
JURIDICO

HUGO HELIODORO AGUILAR NARANJO  
Governador de Santander

REVISO: GLADYS E. BALLESTEROS M./ Secretaria General de la Gobernacion

PROYECTO Y ELABORO: Yolanda Zabala Convers/Coordinadora Grupo Administración de Documentos



0253

3372019  
DECRETO NUMERO DE 13 SEP 2002

"POR EL CUAL SE CREA EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO, SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE SANTANDER".-

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,**  
En uso de sus atribuciones legales y, en especial las conferidas por la Ley 594 del 2000, Ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Acuerdo 07 de 1994 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, y con los parámetros trazados por las Leyes 80 de 1989 y 594 del 2000; Decreto 1777 de 1990, Acuerdo 07 de 1994, por las cuales se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos.
2. Que mediante Ordenanza N. 09 del 29 de Marzo de 1915, se crea el Archivo General del Departamento, adscrito a la Secretaria de Gobierno, con el objeto de organizar los archivos procedentes de la Gobernación y del Departamento.
3. Que según Decreto 010 del 2000 el Grupo de Administración de Documentos queda adscrito a la Secretaria General de la Gobernación, y su función específica es la de coordinar, administrar, preservar y conservar toda la documentación existente.
4. Que de acuerdo con las normas anteriores se hace necesario crear el CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO, como un ente coordinador entre los archivos existentes en el Departamento de Santander y para con el Archivo General de la Nación.
5. Que por lo anterior expuesto:

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Crea el Consejo Departamental de Archivo en el Departamento de Santander, como ente Coordinador para con el Sistema Nacional de Archivos.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El Consejo Departamental de Archivos, será el ente encargado de agrupar y representar a los diferentes tipos de archivos existentes en el Departamento de Santander, actuará como interlocutor entre el nivel Nacional, Departamental y Municipal. Igualmente operará como instancia asesora y Veedora del Gobierno Departamental en materia de Archivos.

SJW

13 SEP 2002

**ARTICULO TERCERO.-** El Consejo Departamental de Archivos de Santander, estará integrado así:

1. El Gobernador del Departamento o su Delegado, quien lo presidirá. ✓
2. El Alcalde Municipal de Bucaramanga o su Delegado. ✓
3. El Secretario General de la Gobernación. ✓
4. El Secretario de Planeación Departamental.
5. El Jefe de la Oficina Jurídica del Departamento
6. El Secretario de Educación Departamental.
7. El Gerente de Cultura y Turismo del Departamento, NO
8. El Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, quien actuará como Secretario.
9. El Rector de la Universidad Industrial de Santander o su Delegado. ✓
10. El Presidente de la Academia de Historia.
11. El Director Ejecutivo de la Cámara de Comercio o su Delegado. ✓
12. Un Representante del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. ✓

**PARÁGRAFO:** El Consejo Departamental de Archivo, será conformado citado e instalado a los 8 días de expedido el presente Decreto. Contará con un mes para la expedición del Reglamento Interno.

**ARTICULO CUARTO.-** Son funciones del Consejo Departamental de Archivo del Departamento de Santander, según Acuerdo 07 de 1994, Parte I, Artículo 17A:

1. Darse su propio reglamento. ✓
2. Desarrollar y supervisar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Departamento.
3. Desarrollar normas archivísticas aprobadas a nivel Nacional.
4. Proponer programas y proyectos a los Comités Regionales y/o Municipales de Archivo.
5. Programar y Coordinar acciones a nivel Departamental acordes con las políticas, planes y programas propuestos por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación y bajo la Coordinación de la Dirección del Sistema Nacional.
6. Crear el Comité Evaluador de Documentos del Departamento, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 007 de 1994, Artículo 18 y 18ª, y quien actuará como un Comité Asesor del Consejo Departamental de Archivo.

SBU

0253 13 SEP 2002

7. Promover y vigilar la aplicación de criterios comunes para la evaluación, selección, descarte y traslado de documentos a los archivos correspondientes.
8. Propiciar la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo tanto a nivel Departamental como Municipal.

**ARTICULO QUINTO:-** El Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación de Santander, tendrá el carácter de Archivo General intermedio y se ocupará del control la gestión y tratamiento técnico de la series documentales de las diferentes dependencias de la Administración Central y de los Institutos Descentralizados del Orden Departamental que deban ser objeto de este proceso.

**ARTICULO SEXTO .-** Corresponde Al Grupo de Administración de Documentos dentro de la estructura del Sistema Departamental de Archivos, desarrollar las políticas establecidas por el Archivo General de la Nación para garantizar la conservación y uso adecuado del Patrimonio Documental del Departamento, desde el mismo momento de su producción o recepción hasta su destino final, de conformidad con lo establecido por las normas que rigen el Sistema Nacional de Archivos.

**ARTICULO SEPTIMO:-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

*SRN*  
JURIDICO

*Jorge Gómez Villamizar*  
**JORGE GÓMEZ VILLAMIZAR**  
Gobernador de Santander

13 SEP 2002



RESOLUCIÓN No 8901 DE 2006

10 JUL 2006

Por la cual se expide el reglamento del Consejo Departamental de Archivos

**EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO**

En uso de sus facultades legales y en especial lo consagrado en el Decreto Departamental 095 de 2006 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el título segundo de la ley 594 del 2000 determina los órganos asesores, coordinadores y ejecutores que conforman el Sistema Nacional de Archivos.
2. Que el Decreto número 4124 del 10 de diciembre de 2004 del Ministerio de Cultura, en el artículo segundo define el Consejo Departamental de Archivos como instancia asesora del Archivo General del Departamento y en el artículo sexto literal a. establece como función del Consejo Departamental de Archivos expedir su propio reglamento.
3. Que el Decreto Departamental número N 095 de Mayo del 2006, en su artículo primero señala que el Secretario General de la Gobernación presidirá del Consejo Departamental de Archivos.
4. Que en el precitado Decreto Departamental determina que el Consejo Departamental de Archivos dispone de un plazo de 2 meses para expedir su reglamento
5. Que por lo anteriormente expuesto;

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I. DEFINICIÓN:**

ARTÍCULO 1. El consejo Departamental de Archivos es la instancia asesora del Archivo General del Departamento, será el ente encargado de agrupar y representar a los diferentes tipos de archivos existentes en el Departamento de Santander y actuará como interlocutor entre el nivel nacional y departamental.

ARTICULO 2. El presente reglamento tiene por objeto definir las políticas y directrices que regulan la función asesora del Consejo Departamental de Archivos.

**CAPÍTULO II. SESIONES DEL CONSEJO**

ARTÍCULO 3. El Consejo Departamental de Archivos sesionará trimestralmente previa convocatoria por escrito por parte del Presidente del mismo. En la convocatoria se indicará el lugar, hora de reunión, duración y agenda de la reunión.

La convocatoria a las reuniones se hará con 8 días de anticipación.

F-5  
26  
56



10 JUL 2006

№ 08901

PARAGRAFO: Podrá citar a reunión del Consejo cualquiera de los integrantes del mismo cuando cumplido el periodo ordinario de citación, éste no haya sido convocado por el Presidente.

El Consejo Departamental de Archivos sesionará extraordinariamente cuando circunstancias particulares ameriten su convocatoria.

ARTICULO 4. Podrán asistir como invitados con voz pero sin voto, aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes y dicha invitación esté registrada en la agenda.

ARTICULO 5. Las reuniones del Consejo podrán iniciar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. De dichas reuniones se debe elaborar la correspondiente acta en el formato estandarizado para tal fin, esta actas tendrán un número consecutivo y deberán ser archivadas previa aprobación por parte del Consejo.

ARTÍCULO 6. Las decisiones que se tomen en el Consejo se aprobarán con la votación de por lo menos las 2/3 partes de los miembros asistentes.

## CAPÍTULO II. FUNCIONES

### ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Son funciones del Consejo Departamental de Archivos según el Decreto 095 del 19 de Mayo del 2006 las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento
2. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de las entidades del orden departamental.
3. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo
4. Diseñar planes de acción encaminados a la aplicación de normas básicas sobre archivos, sus funciones y procesos, acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y bajo la coordinación del Sistema Nacional de Archivos
5. Aprobar las tablas de retención documental y de valoración documental de las entidades del orden departamental.
6. Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas archivísticas
7. Prevenir y sancionar el incumplimiento de la Ley 594 del 2000
8. Informar semestralmente al Archivo General de la Nación sobre las acciones de archivística desarrolladas durante el periodo en mención.
9. Crear el Comité Evaluador de Documentos y apoyar su funcionamiento
10. Analizar los informes de gestión archivística de los archivos de su jurisdicción presentados por el respectivo Comité Evaluador de Documentos
11. Servir de organismo consultor y asesor en el campo de los archivos.



10 JUL 2006

Nº 08901

### ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

Son funciones del Presidente del Consejo Departamental de Archivos:

1. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo
2. Dirigir las reuniones del Consejo
3. Reunirse una vez al mes con el Coordinador del Grupo de Administración de Documentos de la Gobernación, con el fin de actualizarse sobre el funcionamiento del Archivo y conocer las comunicaciones dirigidas al Consejo Departamental de Archivos.
4. Instalar el Comité Evaluador de Documentos y asistir a las sesiones correspondientes
5. Firmar las Actas del Consejo junto con el Secretario del mismo.
6. Las demás que le delegue el Consejo Departamental de Archivos.

### ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

Son funciones del Secretario del Consejo Departamental de Archivos:

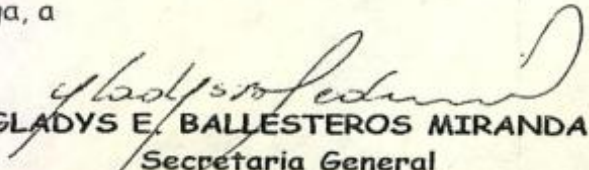
1. Elaborar las actas de las reuniones del Consejo Departamental de Archivos.
2. Elaborar y enviar las convocatorias de reunión a los miembros del Consejo Departamental de Archivos.
3. Organizar la logística necesaria para las reuniones del Consejo Departamental de Archivos y del Comité Evaluador de Documentos.
4. Proponer la agenda de reuniones del Consejo Departamental de Archivos.
5. Firmar junto con el presidente las actas de reunión del Consejo Departamental de Archivos
6. Ejecutar las disposiciones aprobadas por el Consejo Departamental
7. Preparar los informes que deben presentarse al Archivo General de la Nación, para revisión y firma por parte del Presidente del Consejo Departamental de Archivos.
8. Mantener organizados los documentos del Consejo Departamental de Archivos y hacer el seguimiento a las comunicaciones dirigidas al mismo.
9. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Departamental de Archivos.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

Publíquese y cúmplase.

10 JUL 2006

Dado en Bucaramanga, a

  
**GLADYS E. BALLESTEROS MIRANDA**  
Secretaría General