

"Por la cual se modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital"

LA VEEDORA DISTRITAL, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el literal h del artículo 4 del Acuerdo 24 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 071 del 01 de junio de 2000, la Veeduría Distrital, creó y reglamentó su Comité de Archivo, según lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de Archivos, expedido mediante Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994, por la Junta Directiva del Archivo General de la Nación.

Que dicho Comité, fue conformado como órgano asesor interno de la Veeduría Distrital, responsable de definir políticas, programas de trabajo y de tomar decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Que en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y del Decreto 785 de 2005, la Entidad tramitó ante las instancias pertinentes el ajuste requerido en su planta de personal y en su estructura orgánica, proceso que culminó con la expedición por parte del Concejo de Bogotá DC, del Acuerdo 207 del 17 de marzo de 2006 *"Por el cual se modifica la estructura orgánica, la planta de personal y se ajusta la nomenclatura y la clasificación de los empleos de la Veeduría Distrital"*.

Que dadas las modificaciones a la estructura orgánica de la Entidad como consecuencia de la supresión, creación y fusión de dependencias, se actualizó la conformación del Comité de Archivo y el funcionamiento del Comité, reglamentado mediante la Resolución 071 de 2000, a las nuevas necesidades administrativas, incorporando y reclasificando las funciones con base en los procesos archivísticos de la Veeduría Distrital.

Que mediante Resolución No. 115 del 13 de septiembre de 2006, se actualizó la conformación del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital, y derogó la Resolución No. 071 de del 01 de junio de 2000.

Que de acuerdo con el Decreto 2578 de 2012, estableció que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es el órgano orientador y coordinador del Sistema Nacional de Archivos y por lo tanto le corresponde determinar las instancias de articulación para que se interrelacionen con los órganos ejecutores y se retroalimenten en el desarrollo de la política archivística nacional.

Que igualmente el Decreto 2578 de 2012, estableció que el Distrito Capital contará con un estatuto legal especial que promueva el desarrollo y la consolidación del Sistema Distrital de Archivos y del Archivo General de Bogotá, sin perjuicio de las funciones asignadas por el Gobierno Nacional al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como ente rector de la política archivística del país.

Resolución No. 094

"Por la cual se modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital"

Que artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, señala que las entidades territoriales departamentos, distritos y municipios, establecerán mediante acto administrativo un Comité Interno de Archivo y en los artículos 15,16,21,25, ibídem, consagra su conformación y funciones.

Que en cumplimiento a lo ordenado en el decreto antes citado, es necesario actualizar la conformación y funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Veeduría Distrital.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el Comité Interno de Archivo de la Veeduría Distrital, cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000, Decreto 2578 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN: El Comité Interno de Archivo estará conformado por los siguientes miembros, así:

1. El/ la Viceveedor (a) Distrital o su delegado, quien lo presidirá.
2. El/la responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, o el profesional encargado del proceso, y/o quien haga sus veces quién actuará como secretario técnico.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
4. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. El/la profesional responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información, o quien haga sus veces.
6. El Asesor de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.
7. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).

ARTÍCULO TERCERO. REUNIONES Y QUÓRUM: El Secretario Técnico será el encargado de convocar a las reuniones, preparar el orden del día y la documentación que deba presentarse a la respectiva sesión, de levantar el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma de todos los que en ella intervengan y de comunicar las decisiones adoptadas por el Comité.

Resolución No. 094

"Por la cual se modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital"

El Comité Interno de Archivo podrá invitar a las reuniones a otros servidores de la Veeduría Distrital, a representantes de otras entidades y profesionales de distintas áreas, cuando a su juicio, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

El Comité Interno de Archivo se reunirá ordinariamente una vez (1) cada tres (3) meses y la convocatoria a sus miembros la hará el Secretario Técnico, en forma escrita, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles o cuando las circunstancias lo ameriten extraordinariamente.

El Comité deliberará con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES: Son funciones del Comité de Archivo:

1. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
3. Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. Responder por el Registro de la Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
5. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contenciosos (Sic) Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva entidad.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Archivo de Bogotá D.C., y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.

Resolución No. 094

"Por la cual se modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital"

9. Evaluar y dar concepto sobre aplicación de las tecnologías de la información en la entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
10. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
11. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
12. Acompañar la implementación del Gobierno en línea de la entidad en lo referente al impacto de éste sobre la gestión documental y de información.
13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
16. Consignar sus decisiones en Actas que deberían servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como el Sistema Integrado de Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por el Veedor Distrital, inherentes a la finalidad y naturaleza del Comité, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Interno de Archivo deberá ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de este Ministerio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Archivo es el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y sub-series, sean éstos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.

Resolución No. 094

"Por la cual se modifica la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo de la Veeduría Distrital"

La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de La Veeduría Distrital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No.115 del 13 septiembre de 2006 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los **04 JUL 2013**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO
Veedora Distrital

Proyectó: Claribel T.- Asesora

Revisó: R. Márquez A. Jefe Oficina Asesora de Jurídica

