



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 033

29 AGO. 2013

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

Derogada por la R.R. 014 del 24 de mayo de 2017

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y especialmente las conferidas por el Decreto 2578 de 2012 y el artículo 61 del Acuerdo 519 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 80 de 1989 establece que es función del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del estado en sus diferentes niveles, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que la Ley 594 del 14 de julio de 2000, "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*", establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, comprendiendo a la Administración Pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplan funciones públicas, entre otros.

Que los artículos 8 y 9 de la citada Ley, consagran dentro de la clasificación de los archivos desde el punto de vista territorial, los archivos de entidades del orden distrital y dentro de la organización del Estado los Archivos de los Órganos de Control.

Que el Decreto número 2578 de diciembre 13 de 2012 "*Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado*", establece en su artículo 14 que "*Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo 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 y demás normas reglamentarias*".

Que el Decreto 2609 de diciembre 14 de 2012 "*Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

29 AGO. 2013

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 033

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado", en su artículo 4° establece que "Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de Archivo de cada entidad".

Que el artículo 6 del Acuerdo 519 de 2012 del Concejo de Bogotá, D.C., "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones", establece la autonomía administrativa de la Contraloría de Bogotá, D.C., para definir los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y en este Acuerdo.

Que en el artículo 10 del Acuerdo 519 de 2012, se estableció la estructura interna de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el objeto de obtener resultados de interés común, de beneficio general y para el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias que integran la Contraloría de Bogotá, D. C. y en el artículo 61 se facultó al Contralor para reglamentar los objetivos, la conformación y las funciones de los comités que decida conformar de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

Que es función de la Dirección Administrativa y Financiera, dirigir y controlar las políticas, planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión documental, para el debido funcionamiento de la Entidad, así mismo es función de la Subdirección de Servicios Generales, administrar y controlar los procedimientos de recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con la gestión documental, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas para el efecto, tal como lo establecen los artículos 50 y 54 del Acuerdo 519 de 2012.

Que la contraloría de Bogotá, D.C., mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de abril 29 de 2002, conformó y reglamentó el funcionamiento del Comité de Archivo y se hace necesario actualizarlo y hacerlo operativo acorde a las normas que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto,



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

033

29 AGO. 2013

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar y reglamentar el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C., como grupo asesor de la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental:

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C., estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Entidad:

- a) El Director de la Dirección Administrativa y Financiera o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El jefe o responsable del Área de Archivo y Correspondencia, quien actuará como secretario del comité y se encargará de levantar las actas de las reuniones.
- c) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- d) El Director de la Dirección de Planeación.
- e) El Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- f) El Responsable del Sistema Integrado de Gestión.
- g) El Subdirector de la Subdirección de Servicios Generales.
- h) El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, quien tendrá voz pero sin voto.

PARÁGRAFO. A las reuniones del Comité Interno de Archivo podrán asistir como invitados con voz pero sin voto funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (El responsable de la dependencia productora de los documentos a evaluar, funcionarios de otras dependencias de la entidad, especialistas, investigadores, historiadores o usuarios externos entre otros).

ARTÍCULO TERCERO: Son responsabilidades del Comité Interno de Archivo definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas complementarias.

ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Comité Interno de Archivo. El Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C., tendrá las siguientes funciones:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 033

29 AGO. 2013

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

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 las 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 Contencioso Administrativo.
6. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado para la Contraloría de Bogotá, D.C.
7. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
8. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Archivo de Bogotá, adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la 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.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 033

29 AGO. 2013

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

12. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente a 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 deberán 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 al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.
18. Estudiar y aprobar las propuestas de eliminación de documentos de la Contraloría de Bogotá, D.C, previa acta de eliminación, de acuerdo con las normas vigentes, las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa.

El Despacho del Contralor de Bogotá, D.C., podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

PARÁGRAFO: La Contraloría de Bogotá, D.C., 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.

ARTÍCULO QUINTO: El Comité Interno de Archivo se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, en el día, lugar y hora que defina el presidente del mismo. También podrá sesionar en forma extraordinaria cuando se estime necesario a solicitud de su presidente, o de un número plural de sus miembros.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

033 29 AGO. 2013

" Por la cual se modifica la conformación y el funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C."

ARTÍCULO SEXTO: Este Comité requiere para deliberar la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones deberán ser aprobadas por consenso, o en su defecto por el voto de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: De cada reunión del Comité Interno de Archivo se levantará un acta la cual será suscrita por el presidente y secretario, cuyo original reposará en la Secretaría del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO: La Oficina Asesora de Control Interno realizará las evaluaciones y seguimientos necesarios para garantizar el desarrollo de la función archivística en las diferentes dependencias de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 017 de abril 29 de 2002.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a los

29 AGO. 2013

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá, D.C.

Proyectó: Héctor Arsenio Ordoñez
Subdirección de Servicios Generales
Gustavo Francisco Monzón Garzon
Subdirector de Servicios Generales
Sandra Milena Jimenez Castaño
Directora Administrativa y Financiera
Revisión Técnica: Edna Piedad Cubillos Caicedo
Directora Técnica de Planeación
Revisión Jurídica: Luzana Guerrero Quintero
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Publicación: Registro Distrital No. 5190 02 SEP 2013