

18 OCT. 2013



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad de Mantenimiento Vial

RESOLUCIÓN N° - 6 6 6 DE _____

"Por la cual se modifica la Resolución 416 de 2011 y se establece el Comité Interno de Archivo de la U.A.E.R.M.V."

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 010 de 2010 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad de Mantenimiento Vial, y,

CONSIDERANDO:

Que con base en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la "función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1989, "Por la cual se crea el Archivo General de la Nación (...)" y que establece en dicha norma que "El Sistema Nacional de Archivo tendrá carácter de programa especial, para todas las instituciones archivísticas y colecciones documentales públicas y privadas, del orden nacional, departamental, intendencial, comisarial, municipal y distrital"

Que a Ley 594 de 2000, "Por la cual se dicta la ley general de Archivos" fue reglamentada por el Decreto 2578 de 2012 y particularmente el artículo 14 de dicho Decreto, dispuso que las entidades territoriales en los (...) distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivos cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad (...)"

Que el artículo 15 del mismo Decreto indica cuál debe ser la composición del Comité Interno de Archivo.

Que el artículo 16 ibídem, establece las funciones que dicho Comité debe cumplir.

Que con base en el artículo 322 de la Constitución Política de Colombia se expidió Decreto Ley 1421 de 1993 Estatuto Orgánico del Bogotá.

Que por medio del Decreto 267 de 2007, literal a) del artículo 31 le corresponde a la Dirección de Archivo de Bogotá, asistir a la Secretaría General en la formulación de las políticas de gestión documental distrital para orientar y coordinar el Sistema de Archivos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

18 OCT. 2013

Continuación de La Resolución 666 de _____

Por la cual se modifica la Resolución 416 de 2011 y se establece el Comité Interno de Archivo de la U.A.E.R.M.V."

de la Administración Distrital "

Que mediante la Circular 003 expedida por el director de Archivo de Bogotá, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, fechada el 27 de marzo de 2013, dispuso "(...) según el artículo 14 del decreto 2578 de 2012, las entidades distritales deben establecer mediante acto administrativo el comité Interno de Archivo (...)"

Que mediante el artículo 2° de la Resolución UAERMV Número 416 de 2011, del 5 de septiembre de 2011, creó el Comité de la Secretaría General, el cual asumió las funciones entre otros del Comité de Archivo. Y el artículo cuarto 4° OBJETO, FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DEL COMITÉ DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UMV, estableció entre otras, la del numeral 6, "Adoptar las normas y procedimientos de manejo y conservación del archivo de los registros públicos"

Que el artículo 4 iam cit, definió la composición del Comité de la Secretaría General de la UAERMV, por el Secretario General, un delegado de la dirección General, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, y por representantes de las áreas, administrativas, Contratación, Financiera, Talento Humano, El contador de la Entidad, el almacenista General y dos asesores uno código 105 grado 01 y otro grado 02.

Que en vista de que en la UAERMV no existe un comité de Archivo de manera independiente, es necesario proceder a su creación para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 2578 de 2012.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. Denominación del Comité Interno de Archivo. Modificar el numeral 6 del artículo 4 de la Resolución UAERMV No. 416 de 2011 de 05 de septiembre de 2011, por el cual el Comité de la Secretaría General asume las funciones del Comité de Archivo. En su lugar el numeral 6 de ese artículo, quedará: Establecer el Comité Interno de Archivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación Y Mantenimiento de la Malla Vial (UAERMV), conforme a los lineamientos del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 expedido por el Ministerio de la Cultura.

Artículo Segundo. Conformación del Comité Interno de Archivo de la UMV, Calidad de invitados y periodicidad de las reuniones El Comité Interno de Archivo de la UAERMV, estará conformado por:

1. Por el Secretario General de la Unidad de Mantenimiento Vial, o su delegado

18 OCT. 2013

Continuación de La Resolución _____ de _____

"Por la cual se modifica la Resolución 416 de 2011 y se establece el Comité Interno de Archivo de la U.A.E.R.M.V."

- quien lo presidirá;
2. El Responsable de Archivo quien actuará como Secretario Técnico;
 3. El Jefe de la Oficina Jurídica;
 4. El Jefe de la oficina de Planeación;
 5. El responsable del área de gestión de información y Tecnologías;
 6. El responsable del sistema Integrado de Gestión.
 7. El Jefe de la oficina de Control Interno, con voz pero sin voto;

Los Invitados, "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)

Periodicidad: El Comité sesionará ordinariamente tres (3) veces al año, cada cuatro meses, para considerar los temas que le atañen en esta resolución las cuales tendrán lugar por tarde el último día hábil del mes siguiente al cuatrimestre. Y **extraordinariamente**, cuando sea convocado por cualquiera de los que componen dicho comité Convocatoria que se hará con ocho (8) días de anticipación por cualquier canal de comunicación efectivo.

Quórum: constituye quórum para deliberación en la sesión del Comité la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo Tercero: Funciones del Comité Interno de Archivo. Son funciones del Comité Interno de Archivo de la UAERMV, las siguientes:

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 Departamental o 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 y de lo Contencioso Administrativo.

18 OCT. 2019

Continuación de La Resolución _____ de _____

“Por la cual se modifica la Resolución 416 de 2011 y se establece el Comité Interno de Archivo de la U.A.E.R.M.V.”

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 e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación: Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la U.M.V., 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 archivísticos.
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 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.

Artículo Cuarto: Aplicación de lineamientos y políticas del Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. La UAERMV, se ceñirá a dichos lineamientos y políticas en lo concerniente al uso de tecnologías, gobierno en línea, la iniciativa cero papel, y demás aspectos de competencia de dicho Ministerio.

Artículo Quinto: Funciones adicionales a La Secretaría Técnica del Comité. Al respecto tendrá las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
2. Preparar un informe de la Gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Secretario General tres veces al año conjuntamente con las sesiones ordinarias.
3. Custodiar las Actas que se generen en desarrollo de las Actividades del Comité.



18 OCT. 2013

Continuación de La Resolución 20-666 de _____

"Por la cual se modifica la Resolución 416 de 2011 y se establece el Comité Interno de Archivo de la U.A.E.R.M.V."

Artículo sexto: **Derogaciones.** La presente resolución modifica el numeral 6 del Artículo 4 de la Resolución UAERMV 416 de 5 de septiembre de 2011, y deroga las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 18 OCT. 2013

MARIA GILMA GÓMEZ SÁNCHEZ
Directora General

Revisó: María Constanza Aguja Zamora. (Secretaria General de la U.M.V.)
Francisco Antonio Coronel Julio. (Jefe Oficina Asesora Jurídica)

Proyectó: Juan Aristides Rodríguez Hernández / Líder proceso de gestión documental.

