



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

RESOLUCIÓN No. **169** de 2013

“Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto Para la Economía Social – IPES y se deroga la Resolución IPES No. 013 de 2009”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

En uso de sus facultades legales, en especial por las conferidas por el Acuerdo No 025 de 1972 y el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, los Acuerdos IPES No 0001 de 2007 y No.005 y 007 de 2011, y demás normas reglamentarias, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 80 de 1989 se creó el Archivo General de la Nación y mediante el Decreto 1777 de 1990 se adoptaron sus estatutos.

Que la Junta Directiva del Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 07 de 1994 mediante el cual fijó el Reglamento General del Archivo, y el Acuerdo 12 de 1995 mediante el cual se modificó la parte I del Acuerdo 07 de 1994.

Que el artículo 19 del Acuerdo 07 de 1994, "Reglamento General de Archivos" dispone que en cada entidad deberá funcionar un Comité de Archivo.

Que mediante la Ley 594 de julio 14 de 2000, se expidió la Ley General de Archivos reglamentada, entre otros, por los Acuerdos 039 y 041 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, los cuales prevén algunas competencias para el Comité de Archivo de las entidades.

Que el Gobierno Nacional a través del Decreto 2578 del 13 de Diciembre de 2012 reglamentó el Sistema Nacional de Archivos, estableció la Red Nacional de Archivos, derogó el Decreto 4124 de 2004 y dictó otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

Que el Decreto 2578 de 2012 en el artículo 14 dispuso que las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios deberán establecer 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 mediante la Resolución FVP G – 033 de 2002, se creó el Comité de Correspondencia y Archivo del Fondo de Ventas Populares.

Que después de la transformación jurídica de la Entidad ordenada por el Acuerdo 257 de 2006, y la nueva estructura adoptada mediante Acuerdo de Junta Directiva IPES – ID 001 y 002 del 2007, mediante Resolución IPES No. 013 de 2009, se conformó el Comité de Archivo del Instituto para la Economía Social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

RESOLUCIÓN No. 169 de 2013

“Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto Para la Economía Social – IPES y se deroga la Resolución IPES No. 013 de 2009”

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva IPES No. 005 del 20 de junio de 2011, se modificó la Estructura Organizacional del Instituto para la Economía Social – IPES.

Que en consecuencia es procedente, expedir una nueva reglamentación del Comité Interno de Archivo del Instituto para la Economía Social, con la finalidad de actualizar sus funciones, su composición conforme a la nueva estructura de la entidad, y unificar su reglamentación al interior de la Entidad para ajustarla a la realidad y necesidad institucional.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero: El Comité Interno de Archivo del Instituto para la Economía Social – IPES, tendrá la función de asesorar a la Dirección General 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.

Artículo Segundo: El Comité Interno de Archivo estará integrado por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado,
2. El Subdirector Jurídico y de Contratación
3. El Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico
4. El Asesor de la Oficina Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.
5. El Profesional del Área de Sistemas
6. El Profesional del Área de Gestión Documental

Parágrafo Primero: 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).

Parágrafo Segundo: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el profesional del Área de Gestión Documental del Instituto para la Economía Social – IPES.

El Secretario Técnico será el encargado de 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.

Artículo Tercero: El Comité Interno de Archivo se reunirá ordinariamente dos veces al año 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

RESOLUCIÓN No. 169 de 2013

“Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto Para la Economía Social – IPES y se deroga la Resolución IPES No. 013 de 2009”

El Comité Interno de Archivo podrá invitar a las reuniones a otros funcionarios del Instituto para la Economía Social- IPES, o representantes de otras entidades, cuando a su juicio, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

Artículo Cuarto: El Comité deliberará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo Quinto: Son funciones del Comité Interno de Archivo:

1. Asesorar a la Dirección General del IPES 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 del Instituto 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 y sean adoptadas en el Sistema Distrital de Archivo.
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 por el Área de Gestión Documental del IPES.
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 Archivos General Distrital y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
9. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información del Instituto, 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 del Instituto para el desarrollo de sus funciones y procesos.
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 y del Sistema Distrital de Archivos propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
14. Apoyar el diseño de los procesos del Instituto 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 del Instituto.
16. Consignar sus decisiones en “actas” que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

169

RESOLUCIÓN No. _____ de 2013

“Por la cual se regula el Comité Interno de Archivo del Instituto Para la Economía Social – IPES y se deroga la Resolución IPES No. 013 de 2009”

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.

Parágrafo. El Comité Interno de Archivo deberá ceñirse en el ejercicio de sus funciones 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 Sexto: La presente Resolución rige a partir de su publicación, deroga la Resolución 013 del 19 de enero de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D, C; a los

10 MAY. 2013

JORGE REINELL PULECIO YATE
Director General

Aprobado por: Iván Enrique Quasth Torres – Subdirector Administrativo y Financiero *je*
 Carlos Alberto Gnecco – Subdirector Jurídico y de Contratación *CG*

Proyectado por: Myriam Stella Forero Chiguazuque- Profesional Universitario Gestión Documental *MS*
Revisado por: Juliette Vivian Flórez Capera- Contratista SAF *JF*