

RESOLUCIÓN No. 021 DE 2012

“Por la cual se deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008, “Por la cual se crea el Comité de Archivo del Instituto Distrital de Turismo”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y lo que dispone el Decreto No. 1421 de 1993 y en especial las conferidas por el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., los Acuerdos de Junta Directiva No. 01 y No. 02 de 2007, y

CONSIDERANDO:

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 Acuerdo 012 de 1995 en su Artículo 4, define que cada entidad establecerá un Comité de Archivo, legalizado mediante un acto administrativo, el cual será un Grupo Asesor de la Alta Dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Que mediante la Ley 594 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 mediante la Resolución 112 de 2008, se creó el Comité de Archivos del Instituto Distrital de Turismo, “... como la máxima autoridad para la adopción de planes y programas administrativos y técnicos en adelante del Programa de Gestión Documental de la entidad”.



BOGOTÁ
HUMANANA





SECRETARÍA

RESOLUCIÓN No. 021 DE 2012

2 de 5

"Por la cual se deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008, Por la cual se crea el Comité de Archivo del Instituto Distrital de Turismo"

Que en consecuencia es procedente adecuar la denominación del Comité de de Archivos y Gestión Documental, actualizar sus funciones y composición conforme a la nueva estructura de la entidad y unificar su reglamentación al interior del Instituto.

RESUELVE:

ARTICULO 1. Creación. Créase el Comité de Gestión Documental y Archivo del Instituto Distrital de Turismo, que actuará como un grupo asesor interno de la Dirección General, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de la gestión de documentos y administración de archivos de la Entidad.

ARTICULO 2. Composición. El Comité de Gestión Documental y Archivo del Instituto Distrital de Turismo estará conformado por los siguientes miembros:

El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o su delegado (a), quien lo presidirá.

El (la) Asesor (a) Jurídica o su delegado (a).

El (la) Asesor (a) de Planeación y Sistemas o su delegado (a).

El (la) Subdirector (a) de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o su delegado (a) actuará como secretario (a) técnico (a) del Comité.

PARÁGRAFO 1: Los miembros del Comité de Gestión Documental y Archivo podrán delegar, por escrito, su participación en funcionarios del nivel directivo o asesor.



BOGOTÁ
HUMANANA



Calle 70 No. 7 - 40. Teléfono: 2 17 07 11 Fax: 2 17 07 11 Ext. 142
www.bogotaturismo.gov.co

MC-F10
Fecha vigencia: 2012-02-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 021 DE 2012

3 de 5

“Por la cual se deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008, Por la cual se crea el Comité de Archivo del Instituto Distrital de Turismo”

PARÁGRAFO 2: También podrán asistir al Comité de Gestión Documental y Archivo en calidad de invitados (as), el (la) Asesora de Control Interno, o su delegado (a), el (los) Jefe (s) de la (s) dependencia (s) de los documentos que se evaluarán o (sus) delegado (s) y los (las) servidores (as) públicos (as) que por su condición jerárquica y funcional deban contribuir al análisis de las políticas archivísticas y de los asuntos específicos de los que se ocupe el Comité. Para el análisis de temas específicos, el Comité podrá convocar a expertos, a funcionarios de otras entidades y, en general, a las personas cuya participación considere necesaria. La convocatoria a funcionarios públicos del Instituto será de obligatoria aceptación, al igual que la de los contratistas que desarrollen obligaciones relacionadas con la materia objeto de análisis en el Comité. Estos invitados tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 3. Funciones del Comité: El Comité de Gestión Documental y Archivo del Instituto Distrital de Turismo, tendrá las siguientes funciones:

1. Definir y adoptar políticas, planes, programas, proyectos y normas en materia de gestión documental y archivos.
2. Aprobar los manuales y reglamentos internos, relacionados con la materia para su aplicación.
3. Establecer programas y procesos acordes con los avances tecnológicos y las necesidades del Instituto, que permitan agilizar la consulta de los diferentes soportes documentales, difundir la información y conservar el patrimonio.
4. Actualizar las normas, procedimientos, tablas de retención y demás herramientas que faciliten la gestión documental y su control.
5. Evaluar y aprobar en primera instancia las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TRV) del Instituto, así como estudiar y aprobar sus actualizaciones.



BOGOTÁ
HUMANANA



Calle 70 No. 7 - 40. Teléfono: 2 17 07 11 Fax: 2 17 07 11 Ext. 142
www.bogotaturismo.gov.co

MC-F10
Fecha vigencia: 2012-02-01

2012



RESOLUCIÓN No. 021 DE 2012

4 de 5

"Por la cual se deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008, Por la cual se crea el Comité de Archivo del Instituto Distrital de Turismo"

6. Determinar de conformidad con las tablas de retención y vida útil de los documentos, la conservación y/o eliminación de archivos e impartir la autorización necesaria de acuerdo a lo establecido en las normas nacionales, distritales y de la Entidad.

7. Aprobar la adquisición de equipos y la contratación de servicios especializados para garantizar la continuidad de los procesos de modernización y racionalización de la administración documental a través de medios técnicos, electrónicos, informáticos o telemáticos de conformidad con los parámetros establecidos a nivel nacional y distrital.

8. Conceptuar sobre los convenios o contratos a celebrar con instituciones públicas o privadas involucradas con sus funciones.

9. Estudiar y conceptuar sobre cualquier asunto involucrado con el tema de gestión documental.

10. Recomendar y apoyar programas de sensibilización especialmente dirigidos a los funcionarios y contratistas del Instituto, sobre la organización, almacenamiento, custodia, conservación, importancia, uso y alcance de los archivos de la Entidad.

11. Las demás propias de su objeto y aquellas que él (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa y C.D. le asigne.

ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Comité de Gestión Documental y Archivo será ejercida por el (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario ó su delegado (a). El Secretario (a) Técnico (a) será el (la) encargado (a) de citar a las sesiones a los miembros del Comité y a sus invitados, preparar el orden del día, levantar el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma de todos los que en ésta intervengan, comunicar las decisiones adoptadas por el Comité y hacer seguimiento a los compromisos asignados por el Comité a sus miembros.



BOGOTÁ
HUANA



Calle 70 No. 7 - 40. Teléfono: 2 17 07 11 Fax: 2 17 07 11 Ext. 142
www.bogotaturismo.gov.co

MC-F10
Fecha vigencia: 2012-02-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 021 DE 2012

5 de 5

“Por la cual se deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008, Por la cual se crea el Comité de Archivo del Instituto Distrital de Turismo”

ARTÍCULO 5. Sesiones y Decisiones: El Comité de Archivo del Instituto sesionará dos veces al año en forma ordinaria y en cualquier fecha de manera extraordinaria, cada vez que la circunstancia lo amerite. Las decisiones se tomarán por mayoría.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución rige a partir de su publicación, deroga la Resolución 112 del 26 de diciembre de 2008 y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los quince (15) días del mes de febrero de dos mil doce (2012)



NOHORA ISABEL VARGAS CASTRO
Director General

Proyectó: Gilda España Arévalo, Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Revisó: Ismael Martínez Guerrero, Subdirector de Gestión Corporativa y C.D.
Revisó: Doctora Mariluz Ferrer Correa, Asesora Jurídica



BOGOTÁ
HUMANANA



Calle 70 No. 7 - 40. Teléfono: 2 17 07 11 Fax: 2 17 07 11 Ext. 142
www.bogotaturismo.gov.co

MC-F10
Fecha vigencia: 2012-02-01

