

RESOLUCIÓN No. 02381

“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de Archivo de la Secretaría Distrital de Ambiente”

QUE EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE;

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto 109 de 2009, el Decreto 175 de 2009 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en los artículos 8, 15, 23, 74, 112 y 209, señala que es obligación del Estado proteger la riqueza cultural de la Nación, que las personas y los partidos políticos de oposición tienen derecho de acceso y consulta de los documentos públicos, con las restricciones constitucionales y legales.

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 la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que los literales a, b, y c del artículo 4º de la Ley 594 de 2000, establecen que el objetivo esencial de los archivos, es disponer de información organizada de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente histórica.

Que los archivos son importantes para la administración y cultura, porque los documentos que lo conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la entidad nacional.

Que los artículos 11 y 12 de la mencionada Ley, establecen que las entidades públicas tienen la obligación de conformar, organizar, preservar y controlar sus archivos, así como la administración de los mismos.

Que la Ley 872 de 2003 crea el Sistema de Gestión de Calidad de las Entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el

Página 1 de 4

RESOLUCIÓN No. 02381

desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Que el Capítulo Cuarto del Título III de la Ley 1437 de 2011, regula los aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos, su validez y fuerza probatoria, así como el expediente y archivo electrónico.

Que en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece que la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad; así como aplicar los siguientes principios: transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, eficacia, calidad de la información, divulgación proactiva de la información y responsabilidad en el uso de la información.

Que mediante el Decreto 2609 de 2012, se reglamentó lo concerniente a la Gestión Documental en las entidades públicas y se establece los responsables, principios, componentes, procesos y tecnologías que deben desarrollar dichas entidades en esta materia.

Que el Decreto 109 de 2009, establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente. Que el artículo 8 dispone las funciones y competencias que tiene a cargo el Secretario Distrital de Ambiente, entre las que se encuentra: “g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes”.

Que el numeral 6 del artículo 3º de la Resolución No. 00176 del 25 de febrero de 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente “*Por medio de la cual se crea el Comité del Sistema Integrado de Gestión, y se dictan otras disposiciones*”, establece que el Sistema Integrado de Gestión de la entidad estará conformado por el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

Que mediante acta de fecha 19 de julio de 2017, se revisó y aprobó por parte del Comité de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, el Reglamento Interno de Archivo de la Secretaría Distrital de Ambiente, documento esencial para la gestión documental de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No. 02381

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Reglamento Interno de Archivo, aprobado por el Comité del Subsistema Interno de Gestión Documental y de Archivo (SIGA), de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual hace parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar a partir de la firma de la presente Resolución, la implementación del Reglamento Interno de Archivo, para que se desarrolle en la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO TERCERO. Realizar las actualizaciones correspondientes al Reglamento Interno de Archivo, cuando así lo requiera.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar a través de la oficina competente, el Reglamento Interno de Archivo, a través del Boletín Legal Ambiental y los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 19 días del mes de septiembre del 2017



FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

Anexos: Reglamento Interno de Archivo (35 folios)
Acta Comité SIGA (4 folios)

Elaboró:

MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS C.C: 51985496

T.P: N/A

CPS: FUNCIONARIO FECHA
EJECUCION:

13/09/2017

Página 3 de 4



RESOLUCIÓN No. 02381

Revisó:

LUISA FERNANDA RODRIGUEZ HERRERA	C.C: 1018429385	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 201705XX DE 2017	FECHA EJECUCION:	14/09/2017
MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS	C.C: 51985496	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/09/2017
VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/09/2017
OLGA LI ROMERO DELGADO	C.C: 51992938	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20170005 DE 2017	FECHA EJECUCION:	19/09/2017
VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/09/2017
DIANA MARCELA MANTILLA ESPINOSA	C.C: 37898958	T.P: N/A	CPS: RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO 04522 DE 2017	FECHA EJECUCION:	19/09/2017
SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA	C.C: 52516371	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	15/09/2017

Aprobó:

VIVIANA CAROLINA ORTIZ GUZMAN	C.C: 42163723	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/09/2017
-------------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------

Firmó:

FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA	C.C: 19499313	T.P: N/A	CPS: FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/09/2017
---------------------------	---------------	----------	------------------	------------------	------------