



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

ACUERDO Nro. 05 de 2015

(30 de abril de 2015)

"Por el cual se reglamenta el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"

En uso de sus facultades legales y en especial las previstas en el literal a) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en el Título I "*De los principios fundamentales*" establece que es obligación del Estado proteger las riquezas culturales de la Nación, por ende se debe orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficacia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral.

Que la ley 435 de 1998 creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares como el órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la Profesión de la Arquitectura y Profesiones auxiliares.

Que de conformidad con lo señalado por los literales a) y m) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998 al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le compete dictar su propio reglamento y aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales.

Que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala de Deliberación y Decisión, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se cife por las normas del Código Sustantivo del Trabajo como quiera que la Ley 435 de 1998 no regulo la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.

Que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó que no es competencia de esa entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal de ésta entidad, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Que la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicó que para el **CPNAA** no se hace necesario implementar el Modelo estándar de Control Interno, por cuanto esta entidad no está cobijada por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. No obstante, es recomendable que implemente

Hoja No. 2 del Acuerdo No. 05 e 2015, "Por el cual se reglamenta el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

controles que le permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, la eficacia en la gestión y asegurar la transparencia en el ejercicio de sus acciones.

Que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conceptúo que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

Que la Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado

Que la Ley 80 de 1989, por medio de la cual se creó el Archivo General de la Nación, establece entre sus funciones la de promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que el artículo 11 de la Ley 594 del 2000 "*Ley General de Archivos*" establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos.

Que el artículo 14 del Decreto 2578 del 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*", señala que las entidades deben 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 los artículos 15 y 16 del Decreto 2578 del 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*", consagran la conformación y funciones del Comité Interno de Archivo.

Que el artículo 11 del decreto 2609 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 dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado*", señala que es función del Comité Interno de Archivo, aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD).

En mérito de lo expuesto, atendiendo a la naturaleza jurídica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y sus competencias, la Sala de Deliberación y Decisión del en uso de sus facultades:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Confórmese el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, encargado de asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de

Hoja No. 3 del Acuerdo No. 05 e 2015, "Por el cual se reglamenta el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

ARTICULO SEGUNDO: El Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, estará integrado de la siguiente forma:

- El Director Ejecutivo o su delegado quién lo presidirá.
- El Jefe de Oficina Administrativa y Financiera o su delegado.
- El Subdirector Jurídico o su delegado
- El Subdirector de Fomento y Comunicaciones o su delegado
- El Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA.
- El Técnico Administrativo Código 03 Grado 01 de la Oficina Administrativa y Financiera – Gestión Documental o quien haga sus veces, quién actuará como Secretario Técnico del Comité Interno de Archivo (a falta de ésta, ejercerá la secretaría, la persona que el presidente del Comité designe).

Parágrafo: Podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité Interno de Archivo aquellos trabajadores o particulares que puedan aportar en los asuntos tratados y que se estimen convenientes, con voz pero sin voto, cuando los temas a tratar así lo requieran.

ARTÍCULO TERCERO: Son funciones del Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, 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. Estudiar, aprobar, actualizar o reformar las tablas de retención documental, las tablas de valoración documental de la entidad y asegurar el envío al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.
4. 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.
5. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la Entidad.
6. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
7. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
8. 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.
9. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
10. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
11. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.

Hoja No. 4 del Acuerdo No. 05 e 2015, "Por el cual se reglamenta el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

12. 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.
13. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
14. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
15. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como a los proyectos que adelante la entidad en los aspectos relativos a la gestión documental.

Parágrafo: La alta dirección podrá asignar funciones adicionales, siempre que estas se relacionen con el desarrollo de la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.

ARTÍCULO CUARTO: Son funciones del Presidente del Comité Interno de Archivo las siguientes:

1. Convocar a las sesiones del Comité Interno de Archivo por intermedio de la Secretaria Técnica del mismo en la forma prevista por el presente reglamento.
2. Aprobar el orden del día y el plan de trabajo a seguir en sus sesiones.
3. Presidir las sesiones del Comité Interno de Archivo y velar conjuntamente con la Secretaría Técnica para su normal desarrollo.
4. Suscribir las actas de las sesiones, donde se hagan constar las decisiones acordadas por el Comité Interno de Archivo.

ARTÍCULO QUINTO.- De las funciones del Secretario (a) Técnico del Comité Interno de Archivo las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, donde se hagan constar las decisiones acordadas por el Comité Interno de Archivo.
2. Convocar a los miembros del Comité Interno de Archivo.
3. Hacer con antelación el orden del día a tratar en las sesiones y el plan de trabajo correspondiente.
4. Preparar los documentos que el Comité Interno de Archivo determine.
5. Las demás que le asigne el Presidente del Comité Interno de Archivo de acuerdo con la naturaleza de la labor.

ARTÍCULO SEXTO.- De las sesiones:

- a. El Comité Interno de Archivo se reunirá por lo menos dos (2) veces al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria cuando el Director Ejecutivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o quien haga sus veces lo convoque, durante el tiempo que se requiera para agotar el asunto que motivó la reunión, y previa presentación del orden del día y plan de trabajo por parte de la Secretaría Técnica, aprobada por su Presidente.
- b. El Presidente del Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a través de la Secretaría Técnica, procederá a convocar a las reuniones, indicando día, hora, lugar y orden del día. Así mismo extenderá la invitación a los



Hoja No. 5 del Acuerdo No. 05 e 2015, "Por el cual se reglamenta el Comité Interno de Archivo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

- trabajadores o particulares cuya presencia sea considerada necesaria para debatir los temas a tratar.
- c. La citación a las reuniones se hará con anticipación de por lo menos dos (2) días hábiles. Cuando se trate de una reunión extraordinaria, la citación podrá hacerse con un día de anticipación.
 - d. Este Comité Interno de Archivo 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 favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.
 - e. Cada miembro del Comité Interno de Archivo tendrá derecho a voz y voto. Los invitados tendrán derecho a voz pero sin voto.

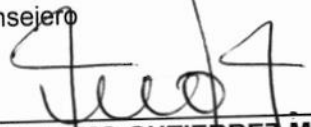
ARTÍCULO SEPTIMO.- VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No.50 del 18 de mayo de 2012 y demás instrucciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil quince (2015).


Comuníquese y Cúmplase,

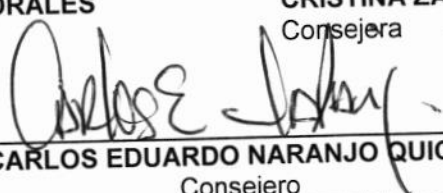
Comuníquese y cúmplase,

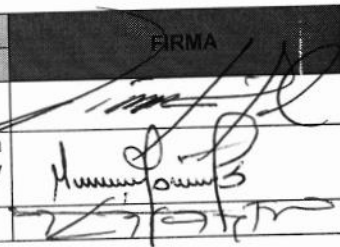

EDGAR ALONSO CÁRDENAS SPITTIA
Consejero


GUILLERMO GUTIERREZ MORALES
Consejero


FLAVIO ENRIQUE ROMERO FRIERI
Consejero


NO ASISTO CON EXCUSA
CRISTINA ZARAY NARVAEZ DE CASTRO
Consejera


CARLOS EDUARDO NARANJO QUICENO
Consejero

PROYECTO		REVISO		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Diana Fernanda Arriola Gómez	Directora Ejecutiva	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
Karen Holly Castro Castro	Subdirectora Jurídica			