



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

## Resolución No. 5915

Por la cual se aclara la Resolución No. 8820 del 11 de diciembre de 2009 y toman otras disposiciones

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000 y el Decreto 109 de 2009, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 427 de 2007 se creó el Comité de Archivo y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que con Resolución No. 743 del 9 febrero de 2009 se modificó la conformación del comité de Archivo y Gestión Documental establecido en la Resolución No. 427 de 2007.

Que mediante Resolución No. 8820 del 11 de diciembre 2009 se conformó el Comité de Archivo y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente y se motivo la derogatoria de las Resoluciones 427 de 2007 y 743 de 2009.

Que en la Resolución No. 8820 de 2009, se establecieron las funciones del Comité de Archivo y Gestión documental de la Secretaría Distrital de Ambiente, no incluyendo las correspondientes al Secretario del Comité, encontrándose oportuno precisar éstas a fin de garantizar el correcto funcionamiento y custodia de la información.

Que en el artículo 4º de la Resolución No. 8820 de 2009 no se precisó la derogatoria expresa sobre la Resolución No. 743 del 9 de febrero de 2009.

Que por lo anterior se hace necesario aclarar la Resolución No. 8820 de 2009, en el sentido de precisar la derogatoria de la Resolución No. 743 de 2009 y establecer las funciones del Secretario del Comité de Archivo y Gestión Documental.

Que en virtud de lo expuesto,

126PA01-PR29-M-A3-V1.0





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Resolución No. 5915

Por la cual se aclara la Resolución No. 8820 del 11 de diciembre de 2009 y toman otras disposiciones

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aclarar el artículo cuarto de la Resolución 8820 de 2009, en sentido de indicar que queda derogada en toda y cada una de sus partes la Resolución No 743 del 9 de febrero de 2009.

**ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO:**

Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Archivo y Gestión documental:

1. Elaborar las actas del comité teniendo en cuenta la versión actualizada del modelo.
2. Proyectar la citación a reuniones y solicitar informar en el caso que así se requiera, la delegación de asistencia a reuniones.
3. Leer el orden del día y poner en consideración el acta de la reunión anterior (quorum).
4. Custodiar y archivar las actas de las reuniones celebradas.

**ARTICULO TERCERO:** Ordénese la publicación de la presente Resolución en la página Web y en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los 19 OCT 2011

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE  
Secretario Distrital de Ambiente

Proyectó: Doris Faride Paredes González  
Revisó: Lucero Prieto Bernal  
Aprobó: Bertha Sofia Ortiz Gutiérrez

126PA01 PR29-M-A3-V1.0



ISO 9001:2008  
ISO 14001:2004  
NTC GP 1000:2000  
BUREAU VERITAS  
Certification

