

RESOLUCIÓN No **815** DE 2019

"Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental 2014-2016 en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud Convalidadas mediante Acta 005 del 16 de octubre de 2019, por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C"

El Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, en uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993; Y

CONSIDERANDO

Que la Ley 80 de 1989, establece entre las funciones del Archivo General de la Nación, promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficiencia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que el Decreto 1777 de 1990 *"Por el cual se aprueba el Acuerdo número 01 de mayo 15 de 1990, emanado de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación sobre adopción de los estatutos de dicha entidad"*, estableció los estatutos que rigen la organización y funcionamiento del Archivo General de la Nación, así como sus funciones.

Que el literal c del artículo 5º de la Ley 594 de 2000, define el Sistema Nacional de Archivos como un conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogenización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos; así mismo, el artículo 6º establece los procesos y las acciones que las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos deberán llevar a cabo de acuerdo con sus funciones.

Que la Ley 1437 de 2011 en el Título III Capítulo Cuarto, regula aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos para trámites y procedimientos administrativos, su validez y fuerza probatoria, así como el expediente y archivos electrónicos, los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y, por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Que la Circular Externa 003 de 27 de febrero 2015, emanada del Archivo General de la Nación, establece las directrices para la elaboración de las Tablas de Retención Documental y el Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, del Consejo Directivo de dicha entidad, reglamentó el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

Que el artículo 14 del Decreto No 2578 del 13 de diciembre de 2012, determina que las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán 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 planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000; Así mismo, el artículo 15 establece la conformación y el artículo 2.8.2.1.16. del Decreto 1080 2015 determina sus funciones.

Que para tal efecto, mediante Resolución 646 de 1997, el IDIPRON creó el Comité de Interno de Archivo y mediante Resolución 284 del 28 de junio 2018, se adoptó el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, a fin de desarrollar la dimensión del modelo de gestión documental.

Que mediante el Acta 05 del 16 de octubre de 2019, el Consejo Distrital de Archivos convalidó las Tablas de Retención Documental – TRD- 2014-2016 del IDIPRON, las cuales fueron previamente aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 16 de noviembre de 2018, conforme a las áreas de trabajo de IDIPRON establecidas en la Resolución 052 de 2014.



RESOLUCIÓN No. **815** DE 2019 HOJA No. 2 de 2

Continuación de la resolución

"Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental 2014-2016 en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud Convalidadas mediante Acta 005 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C"

Que el artículo 8 del Acuerdo No 004 de 15 de marzo de 2013 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, Estableció que las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar las Tablas de Retención Documental – TRD- del período 2014-2016, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON- convalidadas mediante el Acta 005 de 2019 del Consejo Distrital de Archivos, las cuales serán de obligatoria aplicación a partir de la expedición del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO: Las Tablas de Retención Documental adoptadas mediante el presente acto administrativo deberán actualizarse y/o ajustarse, cuando ocurra alguno de los supuesto de hecho consagrados en el Título 5 del artículo 23 del Acuerdo 004 de 2019, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualizar los instrumentos del proceso que se encuentran enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión, los cuales aplican para todas las áreas de trabajo creadas mediante acto administrativo en el Instituto.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar al Área de Gestión Documental realizar actividades de capacitación, difusión, acompañamiento, seguimiento y actualización que se requieran de las Tablas de Retención Documental, así como elaborar los respectivos instructivos y lineamientos de aplicación de las Tablas como apoyo para el proceso de aprendizaje de los servidores de IDIPRON

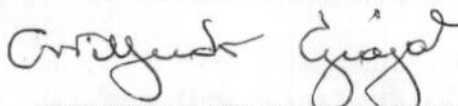
ARTÍCULO CUARTO: Aplicar las Tablas de Retención Documental y realizar las transferencias documentales de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en dicha herramienta, el cronograma y los lineamientos establecidos por el Área de Gestión Documental, quien prestará el apoyo y asesoría a los funcionarios y contratistas responsables de área y encargados del manejo de los archivos.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar las Tablas de Retención Documental en el sitio web de IDIPRON.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación y deroga la Resolución de 025 de 2014 y/o todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a los **19 NOV 2019**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


WILFREDO GRAJALES ROSAS
Director General

Proyectó: Leidy Nataly Moreno Gómez- Profesional Contratista área de Gestión Documental
Yennifer Padilla Martínez- Profesional Universitario Código 219 Grado 08 – Responsable área Gestión Documental
Revisó: Juliana Uribe Serrano- Asesor CPS STAF
Angélica María Pachecho Quintero – Profesional Contratista Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Mauricio Díaz Lozano – Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
Jesús Leandro Tarazona Moncada – Jefe Oficina Asesora Jurídica