

RESOLUCION N° 065
(Abril 26 de 2017)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL-TRD DEL INDERSANTANDER

El Director del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER", en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 054 del 18 de febrero de 1997, y,

CONSIDERANDO:

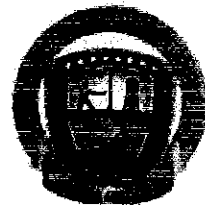
- a. Que la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivos, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.
- b. Que el Decreto N°2578 del 3 de diciembre de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, tiene como objeto adoptar el modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual incluye políticas de desarrollo administrativo de la gestión documental del Estado.
- c. Que el Decreto N° 2609 del 14 de diciembre de 2012, por el cual reglamenta el Título 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.
- d. Que el Decreto Único Reglamentario N° 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8 establece que la Gestión Documental en las Entidades Públicas se deberá desarrollar a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: el cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Tabla de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), El Inventario Documental, un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales, los Mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad, y las Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.
- e. Que los literales a) y b) del artículo 14 del Acuerdo N° 4 del 15 de marzo de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación, establece que cuando existan cambios en la estructura de la entidad o cuando existan cambios en las funciones, se deben actualizar las Tablas de Retención Documental.
- f. Que mediante Resolución N°07904 del 26 de abril del 2013, la Gobernación de Santander a través del Consejo Departamental de Archivo, Aprobó y Convalidó las Tablas de Retención Documental del INDERSANTANDER.
- g. Que mediante comunicado radicado N° 2-2013-6609 del Archivo General de la Nación-Asunto TRD-Registro de Subseries Documentales, el máximo organismo del AGN emite concepto técnico para ajustar las TRD del Indersantander; radicado registrado en la Gobernación de Santander y dirigido a la Coordinadora Grupo de Administración de Documentos, donde señala textualmente: "Si bien es cierto que las TRD fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Santander e indudablemente aprobadas por el Comité Interno de Archivo de INDERSANTANDER, el AGN revisó las TRD y emitió concepto técnico de convalidación de las mismas por arte del funcionario Señor Carlos Gamboa, llegando a la conclusión que las TRD no cumplan con las disposiciones que en el tema solicita el AGN. Por lo anterior le estamos devolviendo sus TRD para que se realicen los ajustes solicitados en el concepto emitido, el cual adjuntamos a la presente comunicación".
- h. Que mediante Acta N°2 del 26 de abril de 2017, el comité interno de Archivo del Indersantander, aprobó la Actualización de las Tablas de Retención Documental del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander; actualización realizada por la firma contratista DINAMICAS SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS S.A.S.

En mérito de lo anteriormente expuesto,



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116 www.indersantander.gov.co





RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Actualización de las Tablas de Retención Documental del INDERSANTANDER, aprobadas por el comité interno de archivo de conformidad con lo expuesto en la parte motivada de la presente Resolución; las cuales se anexan y hacen parte integral de presente acto para todos sus efectos legales.

ARTICULO SEGUNDO: *Aplicación.* Las Tablas de Retención Documental-TRD, serán aplicadas por todas las dependencias del Instituto y según sus propios requerimientos en la fase de gestión. El Archivo Central asumirá la responsabilidad solo cuando sean transferidos los documentos por haber cumplido su fase de conservación de archivos de gestión.

ARTICULO TERCERO: *Modificación.* Las TRD que aquí se establecen podrán ser modificadas y actualizadas, de conformidad con las previsiones legales en la materia y deberán llevar a cabo una valoración documental tendiente a facilitar la labor del comité interno de archivo.

Parágrafo: Las TRD podrán ser modificadas por cambios en la estructura orgánica, cambios en los procedimientos internos o las funciones de la institución; cuando la administración o cada una de sus dependencias durante su aplicación o durante la producción documental, encuentre que la misma no es concordante con la documentación que genera, recomendará los ajustes respectivos ante el comité interno de archivo.

Para una eliminación documental, se tendrá en cuenta que los documentos no hayan perdido su valor administrativo, legal, contable o fiscal y que no desarrollen valores secundarios o carezcan de relevancia para la historia, la ciencia y la tecnología.

ARTICULO CUARTO: *Publicación y Consulta.* Las TRD deberán ser publicadas en la página web y el link de calidad de la entidad.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bucaramanga, a veintiséis (26) días del mes de abril del año 2017.


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
Director

Elaboro: Marilyn Duran Rangel-Coordinadora Proyecto Dinámicas Soluciones Integrales S.A.S.
Revisó: Diego Mancilla León-Supervisor Dinámicas Soluciones Integrales S.A.S.
María Amparo Castellanos Amado-Coordinadora Activa y Financiera
Revisó Aspectos Legales: José Fernando Fuentes Carreño-Jefe Oficina Jurídica

