



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

ACUERDO N° 001

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Personería de Itagüí".

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, se establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos señalando que es función de los consejos, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases, entendidos estos como los archivos de Gestión, El Archivo Central, y El Archivo Histórico de la entidad.

Que mediante el Decreto Departamental N° 202107000887 de 2021, se reestructuró el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, teniendo como una de sus funciones, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del departamento, incluyendo las de los municipios, aprobadas

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Personería de Itagüí"

por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y emitir conceptos sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la **Personería de Itagüí** y emitió concepto técnico favorable, de conformidad con Acta de reunión N° 01 de fecha 16 de febrero de 2022, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases de archivo y que los procedimientos adoptados para disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la **Personería de Itagüí**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar a la Administración de la **Personería de Itagüí**, para que procedan a la adopción de las Tablas de Retención Documental, su aplicación en los distintos Archivos de Gestión, Central e Histórico y seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicitará la inscripción de éste instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

PARÁGRAFO: Es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, consulta y transferencia de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental, corresponde a cada uno de los jefes de las unidades administrativas.

ARTÍCULO TERCERO: El Secretario General o quien haga sus veces la **Personería de Itagüí**, velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad.

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Personería de Itagüí"

Las actualizaciones y modificaciones de estas, deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Los entes de control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín,

21 FEB 2022



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios



BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA
Secretaria Técnica

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Vanessa Restrepo- Auxiliar – Dirección de Gestión Documental		16/02/2022
Revisó	Lia Victoria Duque Petáez- Directora Operativa		21/02/2022

