

RESOLUCIÓN No 0478 (04 de mayo de 2022)

“Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en el ICETEX”

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO
EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - “MARIANO OSPINA
PÉREZ” – ICETEX**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas mediante el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, el numeral 18 del artículo 10 del Decreto 380 de 2007, y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1002 de 2005, transformó el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” - ICETEX, en una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Que el Decreto 380 de 2007, establece la estructura del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”- ICETEX y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que el anotado Decreto, dispuso como función de la Secretaría General:

“ARTÍCULO 10°. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

(...)

18. Ejecutar y administrar el proceso de gestión documental de la Entidad e implementar mecanismos para la custodia de los archivos. (...)

Que por su parte, la Ley 80 de 1989, señala como funciones del Archivo General de la Nación:

“ARTÍCULO 2. El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes funciones:

(...)

b) Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la Junta Directiva;

(...)

d) Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos (...)

Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, corresponde a los secretarios generales:

“ARTICULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos”.

RESOLUCIÓN No 0478 (04 de mayo de 2022)

“Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en el ICETEX”

Que el artículo 22 del Decreto 2578 de 2012, establece que el resultado de la valoración de los documentos se registrará en las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, así como que el Archivo General de la Nación, reglamentará el procedimiento para su elaboración, evaluación, aprobación e implementación.

Que en virtud del Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001 del Archivo General de la Nación, se establecieron pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

Que es preciso identificar cada una de las dependencias del ICETEX, así como las series, subseries y tipos documentales generados en la entidad con el fin de actualizar las Tablas de Retención Documental.

Que con la Resolución 1417 del 30 de noviembre de 2021 del ICETEX, se actualizó el sistema de codificación para la identificación de la correspondencia y se autorizó la firma de documentos de trámite.

Que el artículo 23 del título 5, de actualización y modificación de las tablas de retención documental – TRD, del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación señala lo siguiente:

“Artículo 23. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y ajustarse en los siguientes casos:

- 1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*
- 2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.*
- 3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.*
- 4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.*
- 5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.*
- 6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.*
- 7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.*
- 8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.*
- 9. Cuando se generen nuevos tipos documentales*
- 10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries”.*

Que el artículo 24 del mismo Acuerdo señala:

“Artículo 24. Aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental TRD. Todas las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental – TRD deberán ser estudiadas y aprobadas por el Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”.

Que mediante la Resolución 1129 del 29 de junio de 2016, se actualizaron las tablas de retención documental del ICETEX.

Que conforme a la necesidad de ajuste de creación de nuevas series y subseries documentales y la modificación de algunos tipos documentales en la Secretaría General, la Vicepresidencia Financiera, la Dirección de Tecnología, el Grupo de Infraestructura, el Grupo de Sistemas de Información y en el Grupo de Datos e Información, se hace necesario actualizar algunas de las tablas de retención documental, lo cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión virtual del 28 de abril de 2022.

Que en mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No 0478 (04 de mayo de 2022)

“Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental en el ICETEX”

RESUELVE:

Artículo 1. Actualizar las tablas de Retención Documental del ICETEX para la selección y conservación de los archivos de las siguientes dependencias y grupos internos de trabajo conforme al documento presentado por el Grupo de Gestión Documental en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de abril de 2022, relativo a la creación de nuevas series y subseries documentales y la modificación de algunos tipos documentales.

1. 3000 Tabla de Retención Documental de la Secretaría General
2. 4000 Tabla de Retención Documental de la Vicepresidencia Financiera
3. 5100 Tabla de Retención Documental de la Dirección de Tecnología
4. 5110 Tabla de Retención Documental del Grupo de Infraestructura
5. 5120 Tabla de Retención Documental del Grupo de Sistemas de Información
6. 5130 Tabla de Retención Documental del Grupo de Datos e Información

Artículo 2. Mantener la aprobación de las demás tablas de Retención Documental aprobadas mediante la resolución 1129 del 29 de junio de 2016, con certificado de convalidación enviado por el Archivo General de la Nación con radicado No. 2-2020-10523 del 19 de noviembre de 2020.

Artículo 3. Informar a todas las dependencias y grupos de trabajo interesados, a través del Grupo de Gestión Documental de la Secretaría General, sobre los cambios aprobados Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de abril de 2022 frente a la actualización de las Tablas de Retención Documental.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 04 días del mes de mayo de 2022



MARGARETH SOFÍA SILVA MONTAÑA
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Gerardo Alonso Rodríguez Pineda – Coordinador Grupo de Gestión Documental
Revisó: José Ignacio Morales Huetio – Contratista Secretaría General

