

RESOLUCIÓN No. 1610 (29 de diciembre de 2021)

“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 la Ley 594 de 2000, corresponde a:

“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. 1610 (29 de diciembre de 2021)

“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, implementación y actualización continua.

Que en virtud del Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001 del Archivo General de la Nación, se establecen 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 según la Resolución 1417 del 30 de noviembre de 2021, se actualizó el sistema de codificación para identificar la correspondencia y se autoriza 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 20219 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 los ajustes que han surgido en la estructura orgánica del ICETEX con la creación de nuevos grupos de trabajo, así como la eliminación de grupos y creación de series documentales, se hace necesario actualizar algunas de las tablas de retención documental aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesiones virtuales del 23 de septiembre de 2021 y del 17 de diciembre de 2021 según consta en las respectivas actas 14 y 21 de 2021.

RESOLUCIÓN No. 1610 (29 de diciembre de 2021)

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. 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:

1. 2200 Oficina Asesora Jurídica.
2. 2210 Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial
3. 2300 Oficina Asesora de Comunicaciones
4. 2400 Oficina Comercial y de Mercadeo.
5. 2410 Grupo de Gestión de Servicio
6. 2430 Grupo de Gestión Comercial y Mercadeo
7. 2600 Oficina de Control Interno
8. 2610 Grupo de Auditorías
9. 2700 Oficina de Relaciones Internacionales
10. 3040 Grupo de Talento Humano
11. 3050 Grupo de Gestión Documental
12. 3060 Grupo de Desarrollo y Transformación Institucional
13. 4230 Grupo de Operación Contable de Fondos en administración y Alianzas
14. 5030 Grupo de Administración de Cartera
15. 5070 Grupo de Automatización Robótica de procesos
16. 5130 Grupo de Datos e Información
17. 6100 Dirección de Cobranza

ARTICULO 2º. Se mantiene 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.

ARTICULO 3º 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 29 días del mes de diciembre de 2021.



MARGARETH SOFÍA SILVA MONTAÑA
SECRETARIA GENERAL

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

