

DESPACHO DEL CONTRALOR

RESOLUCIÓN No. 317

12 DIC 2019

"Por medio de la cual se adoptan las tablas de retención documental de la entidad"

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.

En uso de sus atribuciones, Constitucionales, Legales y Reglamentarias en especial las conferidas en las Leyes 152 y 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 136 de 1994, en su Artículo 155 establece: Las contralorías distritales y municipales son entidades de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrán realizar funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

Que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 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.

Que el artículo 11 de la misma Ley establece que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística; así mismo, el artículo 12 establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.

Que el artículo 24 ibídem, indica que es obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Que el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de las tablas de retención documental TRD. entre otros instrumentos archivísticos.

Que el párrafo del Artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, reza: "En las entidades del orden nacional/as funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012".

Que en reunión de fecha 6 de diciembre de 2019 el Comité Institucional de gestión y desarrollo aprobó dentro Programa de Gestión Documental las Tablas de Retención Documental Que mediante Resolución 108 del 3 de junio de 2019, la Contraloría Distrital de Cartagena creó y normalizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual de conformidad con el artículo 5 numeral 18, 19, y 20 del acto administrativo mencionado, tiene dentro de sus funciones: 18. analizar y aprobar el plan de archivo de la entidad y su respectivo Programa de Gestión Documental. 19. Analizar y aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración de las diferentes dependencias, así como sus actualizaciones. 20. Estudiar y aprobar la eliminación de los documentos de la entidad, previa acta de

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"

Pie de la Popa, Cll 30 N.18A-226. Segundo Piso

317 12 DIC. 2019

eliminación, de acuerdo con las normas vigentes y las Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas para el efecto.

Que a la fecha se han agotado las diferentes etapas previstas en el Decreto 1080 de 2015, para la construcción de dicho instrumento archivístico.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Tabla de Retención Documental. La presente resolución tiene por objeto adoptar las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Salud y Protección Social, convalidadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y publicadas en la página web de la Entidad.

Artículo 2. Campo de aplicación. La Tabla de Retención Documental- TRD será aplicada por todas las Dependencias y Grupos Internos de Trabajo, creados o modificados de la Contraloría Distrital de Cartagena, y serán de obligatorio cumplimiento.

Artículo 4. Modificación. Los documentos que aquí se establecen podrán ser modificados y actualizados, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

Artículo 5. Publicación y Consulta. La actualización y adopción de las Tablas de Retención Documental de que trata la presente resolución, deberá ser publicada en la página web de la contraloría distrital de Cartagena.

Artículo 6. Seguimiento. Secretaria general, hará el seguimiento respectivo y si encuentra inconsistencias informará al Comité Institucional de gestión y desempeño para las revisiones del caso.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Cartagena de Indias, a los 12 DIC. del año Dos Mil Diecinueve (19).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (e)

Proyecto: Hernan Madrid
Secretario General