

## RESOLUCIÓN No. 01444

### ***“Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente”***

#### **EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE**

En ejercicio de sus atribuciones legales en especial las que le confiere, los literales g) y l) del Artículo 8 del Decreto 109 de 2009, y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2º literal b) de la Ley 80 de 1989, *“Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones”*, establece que el Archivo General de la Nación tiene entre otras funciones la de *“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.”*

Que el artículo 3º de la citada Ley, establece que el Sistema Nacional de Archivo tendrá carácter de programa especial, para todas las instituciones archivísticas y colecciones documentales públicas y privadas, del orden nacional, departamental, intendencia, comisarial, municipal y distrital.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”*, que es obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Que dentro de la implementación de estrategias de análisis documental resultan necesarias las tablas de retención, que especifiquen la clasificación, códigos, series, subseries y plazos de retención. Así como su eliminación, reproducción y conservación permanente de la documentación que pueda permitir controlar el tiempo que debe permanecer cada serie en las fases de archivo.

Que el artículo 1º del Acuerdo 39 de 2002 *“Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000”* expedido por El Consejo Directivo del Archivo

**RESOLUCIÓN No. 01444**  
***“Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la  
Secretaría Distrital de Ambiente”***

General de la Nación, dispone que la Unidad de Archivo capacitará a todos los servidores públicos de la Entidad, para la aplicación de las TRD. Así mismo, elaborará los instructivos que refuercen y normalicen la organización de los documentos y archivos de gestión y la preparación de las transferencias documentales

Que el artículo 3º del Decreto 173 de 2004, *"Por el cual se establecen normas para la protección de la memoria institucional, el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental en el Distrito Capital"* dispone que las entidades que conforman la administración Distrital, están obligadas a transferir al Archivo de Bogotá los documentos que hayan cumplido su valor administrativo y sobre los cuales se haya determinado su condición de conservación permanente de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.

Que a través del Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el Ministerio de Cultura reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

Que en desarrollo de la normatividad anterior la Directora (E) del Archivo de Bogotá, expide la Circular 001 de 2013, a través de la cual recuerda los lineamientos para la elaboración e implementación de las Tablas de Retención Documental de las entidades del Distrito Capital.

Que mediante la Resolución 880 de Junio de 2013 se crea el Comité de Archivo de la Secretaría Distrital de Ambiente, estableciéndole entre otras funciones la de aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración de la Secretaría Distrital de Ambiente y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación para su registro. Este mismo acto administrativo derogó la Resolución No. 8820 del 11 de diciembre de 2009, aclarada por la Resolución 5915 de 2011, a través de la cual se había conformado el Comité de Archivo y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

## RESOLUCIÓN No. 01444

### *“Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente”*

Que las Tablas de Retención Documental fueron aprobadas por el Comité de Archivo el día 31 de Mayo de 2013, y su modificación en el Comité de Archivo del 9 de Agosto del 2013.

Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Secretaría Distrital de Ambiente, se hace necesario la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptase la Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité de Archivo de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar la aplicación de las Tablas de Retención Documental en todas las dependencias productoras de documentos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las Tablas de Retención Documental se revisaran y actualizaran, cada vez que las circunstancias lo exijan o cuando en la modificación de funciones se generen nuevos documentos.

**ARTÍCULO CUARTO:** La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y la Dirección de Gestión Corporativa, capacitaran a todos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la aplicación de las Tablas de Retención Documental. Así mismo, elaboraran los respectivos instructivos.

**ARTÍCULO QUINTO:** El Comité Interno de Archivo y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente, transferirá al Archivo de Bogotá los documentos que hayan cumplido su valor administrativo y sobre los cuales se haya determinado

**RESOLUCIÓN No. 01444**  
**“Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la  
Secretaría Distrital de Ambiente”**

su condición de conservación permanente de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

**Dado en Bogotá a los 04 días del mes de septiembre del 2013**



**Nestor Garcia Buitrago**  
**DESPACHO DEL SECRETARIO**

(Anexos):

**Elaboró:**

Jorge Alirio Mancera Cortes	C.C: 79309847	T.P: N/A	CPS: CONTRAT O 748 DE 2013	FECHA EJECUCION:	13/08/2013
-----------------------------	---------------	----------	----------------------------	------------------	------------

**Revisó:**

Doris Faride Paredes Gonzales	C.C: 51604819	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	16/08/2013
-------------------------------	---------------	------	------	------------------	------------

**Aprobó:**

Nestor Garcia Buitrago	C.C: 7519411	T.P: N/A	CPS: DIRECTOR	FECHA EJECUCION:	4/09/2013
------------------------	--------------	----------	---------------	------------------	-----------