



RESOLUCIÓN No. 13130 30 OCT 2018

*"Por la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental aplicables al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras"*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, el artículo 78 de la Ley 789 de 1998, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Ley 80 de 1989 se crea el Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística a nivel nacional, que debe velar por la organización, conservación y difusión del patrimonio documental del país;

Que la Ley 594 de 2000 establece en su artículo 24 la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental;

Que el Decreto número 2609 de 2012 reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, en el cual indica en su artículo 8º, que uno de los instrumentos archivísticos para la gestión documental es la Tabla de Retención Documental;

Que así mismo, el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 de 2012 y 2578 de 2012, y modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental, dispuso en su artículo 8º: *"Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité"*.

Que el Acuerdo número 002 de 2014 emanado por el Archivo General de la Nación, establece los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se *dictan otras disposiciones*.

Que el artículo 3, numeral 4 de la Resolución 7666 del 2016 estableció como una de las funciones del Comité de Desarrollo Administrativo a través de la unificación del Comité de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, adelantar las funciones del Comité Interno de Archivo definidas en el artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015, responsabilidad que posteriormente fue asumida por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tras la expedición de la Resolución 6970 de 2018.



RECIBO 100 66 000000

RESOLUCIÓN No.

13130

30 OCT 2017

*"Por la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental aplicables al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras"*

Que la Circular Externa 003 de 2015 en su numeral 7, literal C, parágrafo segundo, establece que las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, así como las entidades de que trata los Decretos 103 de 2015 y 106 de 2015, deberán considerar las variables más relevantes para elaborar y actualizar sus Tablas de Retención Documental TRD, conforme a la normatividad vigente, las mejores prácticas y la presente Circular. En todo caso, teniendo en cuenta que el plazo para aprobar, convalidar y registrar las TRD, así como para su aplicación.

Que en sesión del 5 de octubre de 2017 del Comité de Desarrollo Administrativo (hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño), se aprobaron mediante acta No. 4, las Tablas de Retención Documental Actualizadas para la respectiva presentación ante el Archivo General de la Nación.

Que mediante el Concepto Técnico No. 2-2018-11279 del 4 de septiembre de 2018, el Archivo General de la Nación evaluó las Tablas de Retención Documental del ICBF, solicitándose la expedición de un acto administrativo por parte de la Entidad mediante la cual se aprueben, con el fin de continuar el trámite de convalidación.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.** Adoptar las Tablas de Retención Documental, para todas las sedes y Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia de la Fuente de Lleras ICBF, las cuales hacen parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: IMPLEMENTACIÓN.** Las Tablas de Retención Documental son de obligatoria implementación y aplicación en todas las dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras.

**ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.** El seguimiento y la actualización para el uso y aplicación de las Tablas de Retención Documental será responsabilidad del Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa de la Sede de la Dirección General.

**ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABLES.** Los Directores y Jefes de Oficina de cada dependencia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras, serán los responsables de hacer cumplir la implementación de las Tablas de Retención Documental, en cuanto a los procesos de organización, transferencias documentales y presentación de propuestas de eliminación para las series documentales cuya disposición final así lo indique, de conformidad con lo señalado en dicho instrumento archivístico.



RESOLUCIÓN No. 13130 30 OCT 2018

*"Por la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental aplicables al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia de la Fuente de Lleras"*

**ARTÍCULO QUINTO: REGISTRO:** Una vez se emita el acto administrativo que acredite la convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se procederá por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia Fuentes de Lleras a efectuar el registro de series documentales ante el "Registro único de Series Documentales".

**ARTÍCULO SEXTO: PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB Y SOCIALIZACIÓN.** El presente acto administrativo será publicado en la página web: <https://www.icbf.gov.co>. Adicionalmente será socializado en la institución a nivel nacional a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los

  
JULIANA PUNGILOPPI  
Directora General

30 OCT 2018

Aprobó: Eduardo González Mora – Secretario General / Alvaro Gómez Trujillo – Director Administrativo / Maria Teresa Salamanca Acosta – Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)  
Revisó: Melisa Rojas Forero – Contratista G.G.D. Dirección Administrativa / César Augusto Mejía Ramírez - Contratista OAJ / Asesor Secretaría General  
Proyectó: Edith González Rojas – Contratistas G.G.D. Dirección Administrativa.

30 OCT 1968

1000

1000

1000

1000