



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA  
**RESOLUCION NÚMERO 3574 DE 2020**  
(DICIEMBRE 31)

**“POR LA CUAL SE ORDENA LA ADOPCIÓN, PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD EN EL MUNICIPIO DE CHIA - CUNDINAMARCA”.**

**EL SECRETARIO GENERAL,**

En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas por el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, y

**CONSIDERANDO**

Que en el artículo 11, en coordinación con los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 594 de 2000, se establece que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y órdenes están obligados 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.

Que el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, establece las obligaciones de los servidores a cuyo cargo están los archivos de las entidades públicas, de la siguiente manera: *“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”.*

Que la misma Ley en su artículo 24 establece la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental - TRD.

Que el Archivo General de la Nación, por medio del Acuerdo 004 de 2019, establece el procedimiento para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD en las entidades sujetas a Ley de Archivos.

Que el Comité Interno de Archivo de la Administración Municipal – Nivel Central, verificó y confirió aprobación de las Tablas de Retención Documental, según Acta Número 003 del día 06 de abril de 2018.

Que mediante la Resolución 1337 del 06 de abril del 2018, se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Chía, y en su artículo tercero indica remitir estos instrumentos, al Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDAC, para su correspondiente evaluación y convalidación.

Que el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca - CDAC, emitió concepto favorable de Convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Chía el 17 Octubre del 2020

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPTAR** las Tablas de Retención Documental - TRD del Municipio de Chía, convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDAC, acorde con los considerandos de la presente providencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Implementación.** La Dirección de Servicios Administrativos adscrita a la Secretaría General, por intermedio del área de Gestión Documental, se encargará de la difusión y capacitación para la aplicación de las Tablas de Retención Documental – TRD, adoptadas.

**ARTÍCULO TERCERO.- Publicación.** Es de obligatorio cumplimiento la publicación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía, en la sección de Transparencia y Acceso a Información Pública.

**ARTÍCULO CUARTO.- Inscripción en el Registro único de Series Documentales - RUSD.** La entidad solicitará la Inscripción de las Tablas de Retención Documental - TRD, al Archivo General de la Nación, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación.

**ARTÍCULO QUINTO.-** A partir de la expedición del presente Acto Administrativo, todos los Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y Líderes de programa tendrán la responsabilidad de la Organización, Conservación, Transferencias Documentales, Custodia y Consulta de las series documentales que se relacionan en las Tablas de Retención Documental – TRD, según corresponda a cada dependencia, así como la divulgación de la herramienta adoptada, ante todos los servidores adscritos a la Administración Municipal – Nivel Central.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Dirección de Servicios Administrativos adscrita a la Secretaría General, actualizará las Tablas de Retención Documental – TRD, cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad; así como cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo, se asignen o supriman funciones a la entidad, cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad, cuando la entidad sufra procesos de fusión o escisión, cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad, cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos, cuando se generen nuevas series y subseries documentales, cuando se generen nuevos tipos documentales, 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, en conformidad a lo estipulado en el Artículo 23 del Acuerdo 004 de 2019.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Chía-Cundinamarca, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

  
**JOSE ANTONIO PARRADO RAMIREZ**  
SECRETARIO GENERAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

Elaborado por: Lina Jamaica- Profesional Universitario - Dirección de servicios Administrativos   
William Enrique Bossa - Técnico Operativo -Dirección de servicios Administrativos   
Juan Pablo Bello Munar- Profesional Universitario-Contratista - Dirección de servicios Administrativos   
Revisó: Clara Maritza Riveros Romero - Profesional Especializado - Secretaria General  
Aprobado por: Ing. Jaime Alberto Molina - Director de Servicios Administrativos 