

RESOLUCION No. 143
31 de mayo de 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA"

El Rector de la Institución Universitaria Colegio Mayor De Antioquia, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 002 de 9 de febrero de 2007- Estatuto General, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.
2. El artículo 11 de la Ley 594 de 2000, establece que es obligatorio para las entidades del Estado; crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.
3. El artículo 12 de la Ley 594 de 2000, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos.
4. La Ley 48 de 1945 por la cual se fomenta la creación de Colegios Mayores de Cultura Femenina le dio origen oficial a la hoy Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia reconocida como establecimiento de Educación Superior y que acorde con lo establecido en la Ley 30 de 1992, se precisa el carácter de servicio público a las funciones que este presta.
5. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.
6. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, decide fortalecer la Gestión Documental al interior de la Institución, mediante instrumentos archivísticos y lineamientos claros y precisos, que integrados a las estructuras de planeación y control garanticen la seguridad de la información, disposición al ciudadano y la conservación del patrimonio documental de la Entidad.

GL-GD-FR-022
FECHA DE PUBLICACIÓN
17/04/2018
VERSION 03



7. Para el levantamiento de las Tablas de Retención Documental, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, realizó un contrato de prestación de servicios con la Corporación Antioquia Responsable, con el objeto de formular instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental – TRD, de conformidad con las bases metodológicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
8. Que mediante reunión con el Consejo Departamental de Archivo, el día 10 de abril de 2019, se enuncian algunas observaciones a tener en cuenta en el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD.
9. Que en Comité de Archivo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, conformado según Acuerdo 009 de 2017, se aprobaron las Tablas de Retención Documental, según consta en el acta del 30 de mayo de 2019.
10. Dado lo anteriormente expuesto, el representate legal de la Institución,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. APROBACIÓN. Aprobar e Implementar las Tablas de Retención Documental – TRD de la Institución Universitaria COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, según se acordó en reunión de Comité de Archivo, como lo consta el acta del 30 de mayo del 2019.

PARAGRAFO PRIMERO. El proceso de Actualización e Implementación de los instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental - TRD será responsabilidad de la Secretaría General de la Institución.

PARAGRAFO SEGUNDO. Es deber de los servidores públicos de la entidad cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en los instrumentos archivísticos de la institución, así como la obligación de adoptarlos.

ARTICULO SEGUNDO. REMISIÓN. Remitir las Tablas de Retención Documental – TRD de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia al Consejo Departamental de Archivos para su convalidación, de conformidad con lo dispuesto en el literal 3 del artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO. Es competencia de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, acatar y ajustar las Tablas de Retención Documental, de acuerdo a las observaciones que se realicen por el Consejo Departamental de Antioquia.

GL-GD-FR-022
FECHA DE PUBLICACIÓN
17/04/2018
VERSION 03



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

ARTICULO TERCERO. CONVALIDACIÓN. Adoptar mediante acto administrativo suscrito por el Representante legal de la Institución, las Tablas de Retención Documental – TRD una vez convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos.

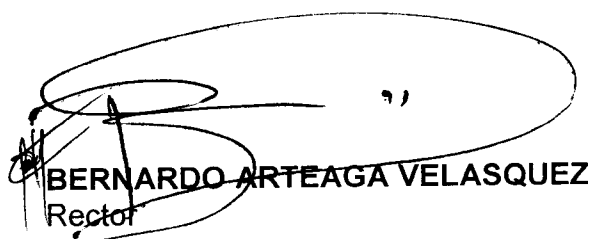
ARTICULO CUARTO. DIVULGACIÓN. La persona responsable del área de Gestión Documental de la Institución, establecerá un plan con el fin de garantizar el conocimiento, divulgación y aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD, para todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO. Las Tablas de Retención Documental deberán ser publicadas en la página Web de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia una vez las tablas hayan sido convalidadas, de acuerdo a lo estimado Acuerdo 04 de 30 abril de 2019 del Archivo General de la Nación.

La presente resolución rige a partir de la fecha expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2019.


BERNARDO ARTEAGA VELASQUEZ
Rector