



Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia



IDEAM Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN N°. **2705** DE **11 DIC 2015**

"Por medio del cual se actualizan y se adoptan las Tablas de Retención Documental TRD del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM-"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 5 del Decreto N° 291 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 80 de 1989, "Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2, literal e) establece como funciones la de *"Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, interdepartamental, comisaral, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica"*.

Que la Ley 190 de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa" en su artículo 27 señala: *El Código Penal tendrá un artículo con el número 148A, del siguiente tenor: "Artículo 148A.- Utilización indebida de información privilegiada. El servidor público o el particular que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública o privada que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica, incurrirá en prisión de dos (2) a seis (6) años e interdicción de funciones por el mismo término de la pena principal"*. así mismo en el artículo 79 establece: *"Será causal de mala conducta el hecho de que un funcionario público obstaculice, retarde o niegue inmotivadamente el acceso de la ciudadanía, en general, y de los medios de comunicación, en particular, a los documentos que reposen en la dependencia a su cargo y cuya solicitud se haya presentado con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley. La decisión de negar el acceso a los documentos públicos será siempre motivada, con base en la existencia de reserva legal o constitucional, o cuando exista norma especial que atribuya la facultad de informar a un funcionario de superior jerarquía. Ninguna de las disposiciones consagradas en esta Ley podrá utilizarse como medio para eximirse de las responsabilidades derivadas del periodismo"*.

Que la Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" en su artículo 34, numeral 1 refiere: *"Deberes. Son deberes de todo servidor público: 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de*

Página 1 de 4



Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia



IDEAM Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN N°. 2705 DE 11 DIC 2015

trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente". Y en su artículo 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: 13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones. 21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas".

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", establece como fines de los archivos, disponer 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 a la historia.

Que la precitada ley en sus artículos 11 y 12, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control, así como la responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos.

Que el artículo 22 ibídem, reglamentado por el artículo 9 del Decreto 2609 de 2012, entiende la Gestión de Documentos dentro del concepto de Archivo Total, que comprende como mínimo La Planeación, producción, Gestión y trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración.

Que el artículo 24 de la pluricitada ley, señala: *Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Así como, el Acuerdo 07 de 1994 en su artículo 23. Valoración documental. Las entidades oficiales elaborarán la respectiva tabla de retención de documentos a partir de su valoración y será adoptada por el Comité de Archivos.*

Que el Acuerdo 042 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000", establece los criterios que deben seguirse para la organización de los archivos de gestión, en las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, de acuerdo con los artículos 8° y 9° de la Ley 594 de 2000.

Que el Decreto 2609 de 2012, "Por el cual se 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", establece en su artículo 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. "La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a. El Cuadro de Clasificación Documental-CCD, b. La Tabla de Retención Documental-TRD, entre otros (...)"

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 8: "Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante

Página 2 de 4



Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia



IDEAM Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN N°. **2705** DE **11 DIC 2015**

Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de entidades del orden nacional y 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 mediante Circular Externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación, se establecieron las directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.

Que mediante Acuerdo N°012 de 1999, el Archivo General de la Nación aprobó las Tablas de Retención Documental del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM.

Que el Decreto No. 291 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial “Por el cual se modifica la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, y se dictan otras disposiciones, en su artículo 11, establece que “son funciones de la Secretaría General: administrar el centro documental, responder la atención al cliente y la gestión de correspondencia archivo; organizar y conservar debidamente los documentos técnicos, mapas, discos, libros, cintas, material fotográfico y video gráfico y demás material de consulta de propiedad del Instituto y realizar los procesos de microfilmación y archivo de documentos científico-técnicos para suministrar la información al público, a las dependencias y el personal del Instituto”.

Que mediante Resolución N°150 de 2004, “Por la cual se modifica la organización, conformación y funciones de los grupos Internos de trabajo adscritos a la Secretaría General del IDEAM”, se asignan al Grupo de Documentación, Correspondencia, Archivo y Orientación al Ciudadano las funciones relacionadas con el manejo, custodia, conservación, trámite y disposición final de los archivos del Instituto.

Que Mediante Resolución Interna N°501 de 2012 expedida por el Director General “Se adopta e institucionaliza el Sistema de Gestión Documental Orfeo en el Instituto”, con el propósito de modernizar y mejorar la Gestión Documental de la Entidad con el fortalecimiento de tecnologías de punta y automatización digital tendientes a la consolidación de oficinas “cero papel” (DP No. 004 de 2012), así como la aplicación continua de las Tablas de Retención Documental, transferencias documentales al Archivo Central, y seguimiento a los controles y tiempos para la atención de los requerimientos de la entidad (derechos de petición, solicitudes de información, certificaciones de tiempo y clima etc.), entre otras.

Que mediante la Resolución Interna N°223 del 14 de febrero de 2014, se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con el objeto de orientar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad. Que así mismo en el numeral 9°, del artículo 2°, de la citada Resolución se asigna al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la responsabilidad de adelantar las funciones del Comité Interno de Archivo.

Que mediante Resolución Interna N° 0485 del 21 de abril de 2015, “Por la cual se modifica la Resolución 150 del 9 de agosto de 2004, artículo trigésimo tercero, numeral 5, se deroga la Resolución N° 102 de fecha 27 de abril de 2007 y se crea el Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM” en su artículo 4°, numeral 11 establece: *Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección del IDEAM o por quien esta delegue.*

Página 3 de 4



Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia



IDEAM Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN N°. 2705 DE 11 DIC 2015

Que con fundamento en lo anterior, el 21 de Julio de 2015, en sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, se aprobó mediante Acta, la actualización de las Tablas de Retención Documental del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM, cumpliendo con los criterios exigidos por las disposiciones legales al respecto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adopción. Actualizar las Tablas de Retención Documental del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, aprobadas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución y las cuales hacen parte integral del presente acto.

Artículo 2. Divulgación. Para efectos de publicidad, las Tablas de Retención Documental, serán publicadas en la Página Web y en la Intranet de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9o del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 y 2578 de 2012.

Artículo 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C. a los **11 DIC 2015**

OMAR FRANCO TORRES
Director General IDEAM

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Diana Vega	Abogada Oficina Jurídica	
Proyectó	Mauricio Romero Vidarte	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Nubia Traslaviña Saavedra	Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación	
Revisó	Adriana Jazmín Portillo Trujillo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Director General