

**RESOLUCIÓN N° 1346**  
( 18 - Dic - 2020 )

*“Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental-  
Actualización 1 en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.*

**LA DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES- IDARTES**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las contempladas en el Acuerdo 440 de 2010 del Concejo de Bogotá, el Acuerdo 2 de 2017 y 06 de 2020 del Consejo Directivo de IDARTES y Decreto de nombramiento No. 003 de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 72° de la Constitución Política de Colombia prevé: "El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica."

Que el artículo 209 ídem, consagró que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, estableció la obligatoriedad a las entidades del estado, la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, en consonancia con lo señalado en el 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"*.

Que conforme al artículo 16 de la misma normatividad, consagró la obligatoriedad de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas, 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 los artículos 8° y 9° de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, establecen 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 a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

Que la Tabla de Retención Documental-TRD, es el instrumento archivístico en el cual se especifica la codificación de las dependencias, series, subseries y plazos de retención de la documentación; así como su disposición final: eliminación, digitalización y conservación

permanente de la documentación, lo cual permite en la línea del tiempo definir qué se debe hacer con la información.

Que el artículo 1 del Acuerdo 004 de 2019, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, estableció, que, las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos a

**RESOLUCIÓN N° 1346**  
**( 18 - Dic - 2020 )**

*“Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental-  
Actualización 1 en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.*

independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que para garantizar preservación, conservación y uso de adecuado del patrimonio documental del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, es necesaria la adopción e implementación de la Tabla de Retención Documental como el instrumento archivístico fundamental para la función archivística dentro de la entidad.

Que mediante artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que mediante el numeral 7 del artículo 8 de la Resolución No. 170 del 25 de febrero de 2019, "Por la cual se deroga la Resolución No. 344 de 2018, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES y se continúa con la implementación del Sistema Integrado de Gestión SIG en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — M1PG", se estableció como función entre otras, aprobar los instrumentos y documentos archivísticos establecidos por la normatividad vigente, con el fin de garantizar las acciones conducentes al mejoramiento de la gestión.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, mediante Acta de fecha diecisiete (17) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), aprobó las Tablas de Retención Documental de la entidad.

Que el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., convalidó la Tabla de Retención Documental, en la segunda sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., mediante el acta No. 2 del veinte (20) de marzo de dos mil diecinueve (2019).

Que mediante Acuerdo 02 del 03 de agosto de 2017, se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES.

Que, con ocasión de la modificación de la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES; se hizo necesario realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD de la entidad.

Que mediante oficio radicado Idartes No. 1-2019-22645 del 05 y 1-2019-23487 del 29 de septiembre del 2019, se remitió la actualización de las Tablas de Retención Documental de la entidad al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

Que el mediante radicado No. 20204600135712 del 21 de mayo de 2020 (2-2020-13445 Secretaría General), el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. emite el concepto técnico de revisión y evaluación de las Tablas de Retención documental del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, señalando:(...) se evidenció que la actualización de la TRD no cumple con todos los requisitos técnicos exigidos para su elaboración y presentación y, en consecuencia, es necesario que la entidad aplique los ajustes requeridos en el presente concepto y presente nuevamente la actualización de la TRD para reanudar el proceso de revisión y evaluación del instrumento archivístico.

Que debido a las complicaciones de la emergencia sanitaria nacional producto del SARS-COV-2 y el ajuste de actividades producto del aislamiento preventivo obligatorio, el Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, solicitó por medio de comunicación oficial con radicado No.

**RESOLUCIÓN N° 1346**  
( 18 - Dic - 2020 )

*“Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental- Actualización 1 en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.*

20204600040581 (1-2020-13921 Secretaría General) una prórroga en dicho plazo de acuerdo a lo mencionado en el inciso 4 del artículo 15 del Acuerdo 04 de 2019.

Que mediante comunicación oficial con radicado No. 20204600137362, el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., concede una prórroga de 30 días hábiles para la presentación de los ajustes a la actualización de la tabla de retención documental del Idartes.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES en la segunda sesión, aprobó las Tablas de Retención Documental de la entidad, mediante acta de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020).

Que mediante oficio de fecha 24 de agosto de 2020, radicado en el sistema Orfeo bajo el número 20204600055301, el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES, remitió al Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la actualización número uno (1) de las Tablas de Retención Documental para su evaluación técnica.

Que mediante oficio con radicado Orfeo 20204500151452 (N° 2-2020-29366 secretaria General), la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos emite “Concepto técnico de verificación de ajustes de la actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES” señalando: “ (...) una vez revisados y evaluados los componentes: archivístico, jurídico e histórico, los cuales en su integridad fundamentan la actualización del instrumento técnico de archivo; se encontró que esta TRD cumple con todos los parámetros técnicos y legales, exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para su elaboración y presentación.

Que el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., convalidó la actualización número uno (1) de la Tabla de Retención Documental del Idartes, en la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., mediante el acta No. 6 del ocho (8) de octubre de dos mil veinte (2020), la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la actualización número uno (1) de la Tabla de Retención Documental del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, la cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de las dependencias productoras de documentos en la entidad, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Implementar la actualización número uno (1) de la Tabla de Retención Documental, en el Sistema de Gestión Documental de la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Realizar las actualizaciones a las Tablas de Retención Documental, cuando se generen nuevas series documentales que no estén contempladas bajo las TRD vigentes, cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos, cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad, cuando existan cambios en las funciones, cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación, cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país, cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14° del Acuerdo 004 de 2013.

**ARTÍCULO CUARTO:** DIVULGACIÓN. — La Subdirección Administrativa y Financiera deberá garantizar los medios necesarios para la difusión y socialización de la aplicación de la actualización número uno (1) de las Tablas de Retención Documental, a todos los Servidores públicos y Contratistas de la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO:** IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. - El área de Gestión Documental con el equipo que lo conforma, dependiente de la Subdirección Administrativa y Financiera, será el encargado de implementar en el Sistema de Gestión Documental las

**RESOLUCIÓN N° 1346**  
**( 18 - Dic - 2020 )**

*“Por medio de la cual se adopta e implementa la tabla de retención documental- Actualización 1 en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.*

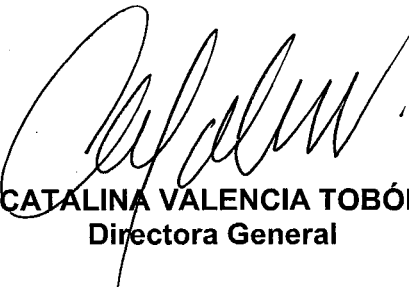
Tablas de Retención Documental. Así mismo, le corresponde realizar las actualizaciones que se presenten en el desarrollo de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.





**ARTÍCULO SEXTO:** Todos los Servidores Públicos, Contratistas y demás colaboradores de la entidad serán responsables de la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental, acorde con lo dispuesto en el artículo 4 del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El área de Gestión Documental dependiente de la Subdirección Administrativa y Financiera, deberá adelantar el trámite correspondiente para la inscripción de las Tablas de Retención Documental-TRD de la entidad, en el Registro Único de Series Documentales - RUSD, de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO OCTAVO: PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.** - La presente resolución rige a partir de su publicación en la página web de la entidad y en la intranet y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
**Directora General**

Funcionario- Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF- Gestión Documental	Melissa Rojas Forero- Contratista- Profesional Especializada	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera- Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera	Germán Alberto Bonilla Grisales -Contratista- Asesor SAF	
Revisó Profesional de la OAJ	María Ximena Correa / Contratista OAJ	
Aprobó Revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Asesora Jurídica	