

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

DECRETO No. 584
25 JUL 2022

**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con lo establecido en la Ley 87 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 594 de 2000, Ley 962 de 2005, Decreto 1151 de 2008, Decreto 019 del 2012, Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación, y demás normas concordantes sobre la materia, y,

CONSIDERANDO:

- a. Que el artículo 4° de la Ley 594 de 2000 “*Ley General de Archivos*”, establece como fin de los procesos de archivo disponer la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea conservada para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia de la institución.
- b. Que el artículo 11° de la Ley 594 de 2000, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, que en el desarrollo de la misma establece parámetros normativos para su organización, preservación y control, teniendo en cuenta que el artículo 12° ibidem, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos.
- c. Que el artículo 22° de la Ley 594 de 2000, reglamentado por el artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, entiende la Gestión de Documentos dentro del concepto de Archivo total; es decir, los documentos en su ciclo vital (archivo de gestión, archivo central y archivo histórico). Que en ese orden de ideas la Gestión de Documentos comprende como mínimo los procesos de: Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición de Documentos, Preservación a largo plazo y Valoración.
- d. Que el Decreto 1080 de 2015, en el artículo 2.8.2.5.8., establece como instrumentos archivísticos: el Cuadro Clasificación Documental (CCD),



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 5 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAM)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

www.itagui.gov.co



SC-CER314190

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

Tablas de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental (PGD), el inventario Documental, entre otros.

- e. Que el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, 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 y dispuso en el artículo 9:

“Aprobación. Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”.

- f. Que la Circular 003 de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación, establece las directrices para la elaboración de las Tablas de Retención Documental.
- g. Que el municipio de Itagüí, tiene aprobadas las Tablas de Retención Documental TRD desde el año 2004 a través del Acuerdo 002 del Consejo Departamental de Archivos y fueron adoptadas e implementadas a través del Decreto Municipal 610 del 16 de abril de 2010.
- h. Que en las Administraciones anteriores se actualizaron las Tablas de Retención Documental en los años: 2012,2013,2014,2015 y 2017, toda vez que se decretaron reformas a la estructura organizacional del municipio de Itagüí
- i. Que el Comité Interno de Archivo del municipio de Itagüí, a través del Acta No. 001 del 22 de marzo de 2018, aprobó la actualización de dicho instrumento, siendo elevado a Acto Administrativo mediante el Decreto No. 1110 del 08 de agosto de 2018 *“por el cual se aprueba la actualización a versión 5 de la tabla de Retención Documental TRD del municipio de Itagüí”*.
- j. Que se realizó actualización de Tablas de Retención en todas las unidades administrativas del municipio de Itagüí, articuladas con el Decreto 520 del 11 de julio del 2022 de la Estructura Orgánica.
- k. Que se realizó actualización de la estructura orgánica y funciones del municipio, mediante Decreto Municipal 520 de 2022, conformada por las siguientes dependencias:

Tel: 650.980.095-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)

Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

www.itagui.gov.co



SC-CER314190

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1. *Oficina de Control Disciplinario Interno*
- 1.2. *Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones -TIC-*

2. SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS

2.1. SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES

2.2. SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

2.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

- 2.3.1. *Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos*
- 2.3.2. *Subdirección de Ordenamiento Territorial*
- 2.3.3. *Subdirección de Información y Caracterización*

2.4. SECRETARÍA DE HACIENDA

- 2.4.1. *Subsecretaría de Gestión de Rentas*
- 2.4.2. *Subsecretaría de Presupuesto*
- 2.4.3. *Oficina de Tesorería*
- 2.4.4. *Oficina de Contabilidad*
- 2.4.5. *Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo*
- 2.4.6. *Oficina de Cobro Coactivo*

2.5. SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 2.5.1. *Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias*
- 2.5.2. *Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General*
- 2.5.3. *Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística*
- 2.5.4. *Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación*
- 2.5.5. *Corregiduría*

2.6. SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- 2.6.1. *Dirección de Derechos Humanos*
- 2.6.2. *Subsecretaría de Convivencia Ciudadana*

2.7. SECRETARÍA PRIVADA

2.8. SECRETARÍA JURÍDICA

2.9. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 2.9.1. *Subsecretaría de Cobertura Educativa*
- 2.9.2. *Subsecretaría de Calidad Educativa*

NIT. 890.980.093-11 • PRX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 81 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

- 2.9.3. *Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos*
- 2.9.4. *Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior*
- 2.9.5. *Oficina de Educación Inicial*

2.10. SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

- 2.10.1. *Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud*
- 2.10.2. *Subsecretaría de Salud Pública*
- 2.10.3. *Subsecretaría de Protección Social*

2.11. SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT

- 2.11.1. *Subsecretaria de Gestión y Control de Vivienda*

2.12. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

- 2.12.1. *Subsecretaría de Gestión Operativa, Obras y Mantenimientos*
- 2.12.2. *Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios*
- 2.12.3. *Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría*
- 2.12.4. *Oficina de Socialización de Proyectos*

2.13. SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 2.13.1. *Subsecretaría de Control de Tránsito*
- 2.13.2. *Oficina de Transporte*
- 2.13.3. *Oficina Administrativa de Movilidad*

2.14. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 2.14.1. *Subsecretaría de los Comunes y Ediles*
- 2.14.2. *Subsecretaría de las Juventudes*
- 2.14.3. *Subsecretaría de Participación Social*

2.15. SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- 2.15.1. *Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental*

2.16. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

- 2.16.1. *Oficina de Gestión del Empleo*

2.17. SECRETARÍA DE LA FAMILIA

- 2.17.1. *Subsecretaría de Inclusión*
- 2.17.2. *Subsecretaría de la Mujer*
- 2.17.3. *Subsecretaría de los Adultos Mayores*

2.18. SECRETARÍA GENERAL

- 2.18.1. *Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental*

NIT. 890.980.095-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD– DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

2.19. SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- 2.19.1. Subsecretaría de Bienes y Servicios
- 2.19.2. Oficina de Talento Humano

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA

- 3.1. Consejo de Gobierno
- 3.2. Consejo de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- 3.3. Comité Territorial de Orden Público
- 3.4. Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS"
- 3.5. Consejo Territorial de Planeación
- 3.6. Comité Técnico del Sistema de Identificación de Beneficiarios
–SISBEN–
- 3.7. Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- 3.8. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- 3.9. Junta Municipal de Educación
- 3.10. Consejo Municipal de Política Social "COMPOS"

- l. Que, en la mesa técnica de gestión y desempeño institucional constituida mediante Resolución No. 130932 de 2021, se socializaron, revisaron y aprobaron los ajustes realizados a las TRD, según solicitud del Consejo Departamental de Archivos sobre la actualización a versión 6 de las Tablas de Retención Documental de la alcaldía de Itagüí contemplados en el Acta No. 01 del 14 de julio de 2022.
- m. Que, en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, constituido mediante Decreto No. 1611 del 28 de noviembre 2018 "Por medio del cual se crea el comité municipal de gestión y desempeño y el comité institucional de gestión y desempeño del municipio de Itagüí y su funcionamiento", se revisaron y aprobaron ajustes realizados a solicitud del Consejo Departamental de Archivos sobre la actualización a versión 6 de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Itagüí, mediante el Acta N°. 02 del 23 de julio de 2022.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Adoptar la actualización a Versión 6 de las Tablas de Retención Documental del municipio de Itagüí, aprobado mediante Acta No. 01 del 14 de julio de 2022 de la mesa técnica, del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, constituida mediante Resolución No. 130932 de 2021 y mediante Acta No. 02 del 23 de julio de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del municipio

~~NIT. 900.980.093-8~~ • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

www.itagui.gov.co



SC-CER314190

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN A VERSIÓN 6 DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL –TRD- DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ,
Y SE DEROGA EL DECRETO 839 DE 2021

de Itagüí, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente decreto.

PARÁGRAFO. Hacen parte integral de la presente norma municipal, la actualización a la Versión 6 de las Tablas de Retención Documental, que constan de: actos administrativos de aprobación de las TRD, tablas de retención documental, cuadro de clasificación documental, memoria descriptiva, normatividad vigente, manuales y procedimientos utilizados en la actualización de las TRD.

ARTÍCULO 2º. Remítase al Consejo Departamental de Archivos, las Tablas de Retención Documental actualizadas en su sexta (6ª) versión.

ARTÍCULO 3º. Mantener el proceso de difusión, promoción y capacitación permanente en la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO 4º. La oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Secretaría General, será la responsable de coordinar y hacer seguimiento a la organización de los archivos de gestión del municipio de Itagüí y a la aplicación de los tiempos de retención en cada fase de archivo, según lo establecido en la TRD.

ARTÍCULO 5º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, y en especial el Decreto Municipal 839 del 30 de diciembre de 2021.

Dado en Itagüí el **25 JUL 2022**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA

Alcalde Municipal



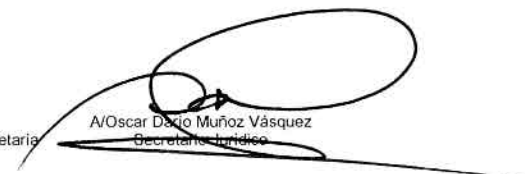
P/Darío Antonio Rave Echavarría
Jefe de Oficina
Oficina de Atención al Ciudadano y
Gestión Documental



P/Andrés Felipe Londoño Restrepo
Secretario General



R/José Orlay Toro
Profesional Universitario – Secretaría
Jurídica



A/Oscar Dario Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico