



**RENOVACIÓN  
DEL TERRITORIO**



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

## **RESOLUCIÓN No. 000087**

*"Por la cual se adopta e implementa la Tabla de Retención Documental elaborada por la Agencia de Renovación del Territorio"*

### **LA DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO – ART**

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas en el Decreto 2366 de 2015 y de Conformidad con el Acuerdo 04 de 2013 Artículo 10 inciso (e) del Archivo General de la Nación,

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Ley 594 de 2000. por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos en el Artículo 24 establece como obligatorio para las entidades del Estado la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, como una herramienta indispensable en la gestión documental que facilita la identificación en la entidad de los documentos que produce, recibe y debe conservar, y que permite la normalización y regularización de las decisiones en materia documental;

Que el artículo 8 del Decreto 2609 de 2012, hoy artículo 2.8.2.5.8. Del decreto 1080 de 2015 establece que: *"la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos (...) b) La Tabla de Retención Documental (TRD)"*

Que el artículo 4 del Decreto 2578 de 2012, hoy artículo 2.8.2.1.4. Del decreto 1080 de 2015 establece como instancia asesora en materia de aplicación de la política archivística en el orden nacional al *"Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012, el cual cumplirá entre otras las funciones de Comité Interno de Archivo"*.

Que el Artículo 10 del Acuerdo 4 de 2013, establece que: *"Presentación, Revisión Y Ajustes: ... e) Transcurridos noventa (90) días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación"*.

Que las Tablas de Retención Documental de la Agencia de Renovación del Territorio fueron aprobadas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, mediante acta en sesión realizada el día 3 de noviembre de 2017, y Resolución 000767 de 16 de noviembre de 2017.

Que mediante Oficio radicado con el número 20175000042221 del 20 de noviembre de 2017 ante el Archivo General de la Nación al Comité evaluador de documentos, fueron remitidas las Tablas de Retención Documental de La Agencia de Renovación del Territorio, con todos los anexos.

Que, a la fecha el Archivo General de la Nación no sea pronunciado y para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Agencia de Renovación del Territorio, se hace necesario la inmediata implementación de las Tablas de Retención Documental.

Que, en mérito de lo expuesto,



colombia renace  
POSCONFLICTO



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 000087

*“Por la cual se adopta e implementa la Tabla de Retención Documental elaborada por la Agencia de Renovación del Territorio”*

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental aprobadas mediante Resolución 000767 de 16 de noviembre de 2.017, las cuales serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Agencia de Renovación del Territorio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Las Tablas de Retención Documental podrán ser actualizadas conforme a lo estipulado en el Artículo 14 del Acuerdo 04 de 2.013, adicionando las series, sub-series y tipología documental que resultaren por razones de la dinámica propia de la administración, previa aprobación escrita del líder de la dependencia respectiva y el aval del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Los líderes de las dependencias estarán a cargo de las transferencias documentales de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La supervisión y la asesoría en el uso y aplicación de Tablas de Retención Documental serán responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos.

**ARTÍCULO QUINTO.** - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los **108 MAR, 2018**

## COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



**MARIANA ESCOBAR ARANGO**  
Directora General

Proyectó: Alexandra A

Revisó: Gimena M

Aprobó: Marcela C



**RENOVACIÓN  
DEL TERRITORIO**



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**\*20175000042221\***

Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20175000042221  
Fecha: 11/20/2017 9:31:35 AM

Bogotá D.C. 20 de noviembre de 2.017

Señores  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Comité Evaluador de Documentos  
Carrera 6 No. 6 - 91  
Bogotá

Asunto: Remisión Tablas de Retención Documental para su Convalidación.

Cordial Saludo,

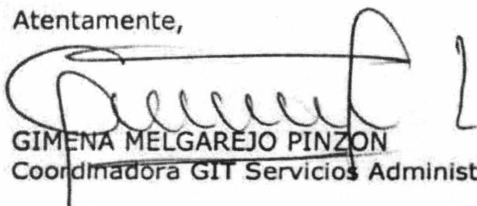
De manera atenta y dando cumplimiento al Acuerdo 03 de 2013, La Agencia de Renovación del Territorio remite las Tablas de Retención Documental y sus anexos, para su respectiva evaluación técnica o convalidación.

Para lo anterior adjuntamos en formato digital, la siguiente información:

1. Presentación AGN
2. TRD
3. Anexos
  - 3.1 Disposiciones legales estructura Agencia
  - 3.2 Disposiciones legales dependencias
  - 3.3 Organigrama actos administrativos
  - 3.4 Cuadro de clasificación documental
  - 3.5 Actas Comité Desarrollo Administrativo
  - 3.6 Acto administrativo aprobando TRD

Agradecemos emitir respuesta a la dirección de correo electrónico institucional [notificacion@renovacionterritorio.gov.co](mailto:notificacion@renovacionterritorio.gov.co) o a la Cra. 7 No 32 - 24 Piso 36 Centro Empresarial San Martín Torre Sur.



Atentamente,




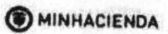

GIMENA MELGAREJO PINZON  
Coordinadora GIT Servicios Administrativos.

Anexo: CD (1)  
Alexandra A.



 	<b>CONTROL CORRESPONDENCIA BOGOTA</b>			
	Gestión Administrativa			
	Administrativa - Documental	Código: FM-GA-09	Versión: 01	Publicado el: 18/05/2017

FECHA DE GESTIÓN	20/11/2017
HORA GESTIÓN	(Varios elementos)

RADICADO	ASUNTO	LUGAR DE DESTINO	FIRMA RECIBIDO AREA	Total
RAD 20175000042221	SEÑORES ARCHIVO GENRAL DE LA NACION	SEÑORES ARCHIVO GENREAL DE LA NACION COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	X	 20 NOV 2017 GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
RAD 20175000041851 OK	SOLICITUD TRAMITE DE TRASLADO	SEÑOR FERNANDO JIMENEZ DIRECTOR DE PRESUPUESTO - MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		ANEXOS:  Fecha: 20/11/2017 11:15:32 Folios: 12  RADICADO: 1-2017-095692 Su recepción no implica aceptación