

***"Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de
METROVIVIENDA E.I.C.D."***

EL GERENTE GENERAL DE METROVIVIENDA Empresa Industrial y Comercial
del Orden Distrital, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en
especial el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 80 de 1989 se creó el Archivo General de la Nación, reglamentado por el Decreto 1515 de 2013 y mediante Decreto 1777 de 1990 se adoptaron sus estatutos.

Que el Gobierno Nacional mediante la Ley 594 de 2000 estableció la Ley General de Archivos y dictó otras disposiciones, determinando en su artículo 24 la obligatoriedad por parte de las entidades del estado, de elaborar y aplicar las Tablas de Retención Documental.

Que el Gerente General de METROVIVIENDA expidió la Resolución 057 del 6 de junio del 2013 "Por la cual se crea el Comité Interno de Archivo de Metrovivienda".

Que mediante el artículo 1º del Acuerdo 039 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, 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 mediante el artículo 1º del Acuerdo 042 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y 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.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2578 del 13 de diciembre del 2012 reglamentó el Sistema Nacional de Archivos, estableció la Red Nacional de Archivos, derogó el Decreto 4124 de 2004 y dictó otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.

Que en los artículos 21 y 22 del Capítulo II del mencionado Decreto 2578 de 2012, se establece que el Comité Interno de Archivo de cada una de las entidades y empresas del estado, es el responsable de aprobar las Tablas de Retención Documental.

Igualmente el artículo 9º del Decreto 2578 de 2012, establece que dentro de las funciones de los Consejos Distritales y Departamentales de Archivo, está la de evaluar las Tablas de Retención Documental aprobadas por los Comités Internos de Archivo de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en sus jurisdicciones.

Que en la primera sesión del Consejo Distrital de Archivos en el año 2014 celebrada el día 3 de marzo, fueron convalidadas las Tablas de Retención Documental de Metrovivienda y mediante comunicación con radicado 2-2014-12019 del 21 de marzo de 2014 suscrita por el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos, comunicó a Metrovivienda la aprobación de las Tablas de Retención Documental TRD.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité Interno de Archivo y convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos, las cuales asignan tiempos de permanencia en cada una de las fases del archivo de METROVIVIENDA, reflejando las series y sus correspondientes tipos documentales.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar la aplicación de las Tablas de Retención Documental en todas las dependencias productoras de documentos de METROVIVIENDA.

ARTICULO TERCERO: Ajustar las Tablas de Retención Documental cuando la estructura orgánica – funcional de METROVIVIENDA llegare a ser modificada.

ARTICULO CUARTO: Atender las recomendaciones, metodología y normas de archivos expedidas por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, en lo relativo a la gestión documental.



METROVIVIENDA
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN No.

000041

De

25 MAR. 2014

Hoja No.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

25 MAR. 2014

NICOLAS CORSO SALAMANCA
Gerente General

Proyectó: Javier I. Umaña R.

Revisó: Roberto Hermida I.

Aprobó: Sandra H. Mejía G.