



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,
COLPENSIONES**

RESOLUCIÓN **000274** DE 2014

(27 JUN 2014)

"Por la cual se Adoptan las Tablas de Retención Documental en la Administradora Colombiana de Pensiones"

**EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -
COLPENSIONES**

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias conferidas en el numeral 25 del artículo 10 del Decreto 2727 de 2013, la establecida en el artículo 16º, numeral 15 del Acuerdo No. 002 de 2009, y el numeral 25 del artículo 10 del Decreto 2727 de 2013 y la establecida en artículo 3 de la Ley 594 de 2000 y,

CONSIDERANDO

Que la administración y modernización de los archivos públicos constituyen obligaciones del Estado para garantizar a los ciudadanos el libre acceso a la información, salvo las excepciones establecidas por la ley.

Que los documentos constituyen el referente natural de los procesos informativos y son elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública.

Que de conformidad con los artículos 36 y 37 de la Ley 489 de 1998, se estipula la obligatoriedad de crear el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, el cual deberá estar conformado por los diferentes subsistemas de cada entidad, que a su vez servirán de soporte al cumplimiento de su misión, objetivos y funciones, darán cuenta del desempeño institucional y facilitarán la evaluación de la gestión pública.

Que es obligación del Estado fortalecer la organización de sus sistemas de información mediante programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos, de conformidad con los literales f, g y h del artículo 4 de la Ley 594 de 2000 y según el artículo 12 de esta ley, la administración pública será la responsable de 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 el artículo 3º de la Ley 594 de julio 14 de 2000, define las Tablas de Retención Documental como el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Continuación del Acuerdo "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones "

Que el artículo 24 de la Ley General de Archivos 594 del 14 de julio de 2000, establece la obligatoriedad para todas las entidades del Estado de elaborar y aplicar la Tablas de Retención Documental.

Que la Ley 734 de 2002 , en su capítulo segundo, establece como deberes de los servidores públicos en el artículo 34, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

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", en su artículo 8 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrolla a partir instrumentos archivísticos como son el Cuadro de Clasificación Documental, La Tabla de Retención Documental y el programa de gestión Documental entre otros.

En ese sentido el Archivo general de la Nación en fecha 15 de marzo de 2013, expide el acuerdo 004, "Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las tablas de Retención Documental y las Tablas de valoración Documental" el cual define que las entidades del Estado del orden nacional deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus Tablas de Retención Documental de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación.

Que para tal fin la Gerencia Nacional de Gestión Documental elaboró las Tablas de Retención Documental (Versión 1), las cuales se presentaron ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en sesión del día 2 de agosto de 2013, donde fueron aprobadas y donde se solicitó la expedición del acto administrativo mediante el cual se adoptan.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2727 de 2013 en su artículo 10 numeral 25, son funciones del Despacho del Presidente entre otras, expedir actos administrativos que requiera la administración interna de Colpensiones

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. Campo de aplicación. La presente Resolución rige para todas las dependencias de la Administradora Colombiana de Pensiones- COLPENSIONES

3

10/10

Continuación del Acuerdo "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones "

Artículo 2°. Obligatoriedad del Cumplimiento de las Tablas de Retención Documental. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y cumplimiento por parte de todos los Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales que presten sus servicios a la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

Artículo 3°. Adopción de las Tablas de Retención Documental. Adoptar las Tablas de Retención Documental (Versión 1), las cuales forman parte de la presente Resolución en la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, de manera que se administren de manera normalizada los documentos y archivos, como base fundamental para el desarrollo de las funciones de la Administradora, en especial las referentes con el servicio al ciudadano, además de coadyuvar en la gestión eficiente y transparente de la entidad, para así garantizar los derechos constitucionales de información y acceso a los documentos públicos e incrementar el patrimonio documental del Estado como parte fundamental de su memoria colectiva.

Artículo 4°. Modificación de las Tablas de Retención Documental. La Gerencia de Gestión Documental en desarrollo de sus funciones administrativas orientadas al cumplimiento de las políticas definidas en el Programa de Gestión Documental y Archivos de COLPENSIONES, podrá modificar las Tablas de Retención Documental, por solicitud escrita y previa aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Artículo 5°. Responsabilidad en la aplicación de las Tablas de Retención Documental. Las Vicepresidencias, Oficinas, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, y Puntos de Atención, serán los responsables del cumplimiento y aplicación de las Tablas de Retención Documental para cada uno de los archivos a su cargo, a fin de desarrollar los procesos de organización, transferencia y eliminación en los términos de las tablas de retención, de acuerdo al Proceso de Gestión Documental establecidos.

Artículo 6°. Supervisión y asesoría. La supervisión, el seguimiento y asesoría, en relación a la aplicación de las Tablas de Retención Documental, será responsabilidad de la Gerencia Nacional de Gestión Documental de la Vicepresidencia Administrativa y el grupo de profesionales designado para tal fin.

Artículo 7°. Seguimiento. La Oficina Nacional de Control Interno realizará el seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, en función de los objetivos del sistema de control interno.

Artículo 8°. Implementación. La implementación de las Tablas de Retención Documental se realizará de manera gradual en cada una de las Vicepresidencias, Oficinas, Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales y Puntos de Atención, de acuerdo al cronograma que para el efecto defina la Gerencia de Gestión Documental, contando con 2 meses a partir de la expedición de la presente resolución para su total cumplimiento.

Artículo 9°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación,

Continuación del Acuerdo "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones "

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **27 JUN 2014.**

MAURICIO OLIVERA GONZALEZ
Presidente

Elaboró: Andrés Alexander Vega González

Revisó: Dumar Javier Cárdenas Poveda

Aprobó: Adriana María Guzmán Rodríguez