

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

**RESOLUCIÓN No. 1541
23 SEP 2019**

**"Por la cual se adoptan herramientas de gestión documental para aplicación en el
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA"**

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, en ejercicio de sus funciones que le otorgan los numerales 23 y 30, del artículo 4 de la Resolución Nacional No. 362 del 30 de marzo de 2016, modificada por la Resolución Nacional 795 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia dispone en el Título I "de los principios Fundamentales" que es obligación del Estado la protección de la riqueza cultura de la Nación, por ende, se debe de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficacia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece la obligatoriedad de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental para las entidades del Estado.

Que es función del Archivo General de la Nación el "Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD Y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse"

Que conforme con el artículo 2.8.2.2.1. del Decreto 1080 de 2015 "Evaluación de Documentos de Archivo". La Evaluación de Documentos de Archivo deberá ser realizada por la Oficina de Archivo o de Gestión Documental de cada entidad, de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 y es el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad el responsable de aprobar el resultado del proceso de valoración de los documentos de archivo, a partir de agrupaciones documentales en series y subseries, sean estos físicos o electrónicos y de aprobar las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental.

Que conforme con la norma anteriormente citada en el Artículo 2.8.2.2.2. establece que el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.

Que conforme con la norma anteriormente citada en el Artículo 2.8.2.2.5. la eliminación de documentos de archivo deberá respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último.



Que la eliminación de documentos archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá constar en Actas de Eliminación, indicando de manera específica los nombres de las series y de los expedientes, las fechas, volumen de documentos (número de expedientes) a eliminar, así como los datos del acto administrativo de aprobación de la respectiva tabla de retención o valoración documental; dicha Acta debe ser firmada por los funcionarios autorizados de acuerdo con procedimientos internos de la entidad y publicada en la página web de cada Entidad.

Que de igual forma el párrafo del Artículo 2.8.2.1.14. dispone que las entidades 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 y que en las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.

Que el artículo 2.8.2.1.16., establece dentro de las funciones del Comité Interno de Archivo la de aprobar las Tablas de Retención documental de la entidad y enviarlas al Archivo general de la Nación para su convalidación y registro.

Que el artículo 2.8.2.5.8, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental entre los cuales se encuentran los cuadros de clasificación documental, las tablas de retención documental y las Tablas de Valoración Documental.

Que el artículo 8 del acuerdo 04 de 2014 establece que las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité

Que mediante la Resolución Nacional 1774 del 27 de noviembre de 2014, se adoptan herramientas archivísticas, incluida la versión 01 de las Tablas de Retención Documental y su correspondientes Cuadros de Clasificación.

Que mediante Resolución Nacional 498 del 03 de abril de 2019 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del COPNIA y se reglamentan sus respectivos Subcomités, incluido el Subcomité Interno de Archivo, sus funciones y se designan sus miembros.

Que mediante concepto de radicado interno E2019NAL00009250 relativo a la evaluación de la versión 2 de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación, dicha entidad manifiesta que no se ha adjuntado un acto administrativo mediante el cual se apruebe la actualización de sus TRD por parte de su representante legal como requisito fundamental para continuar con el trámite de convalidación.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese para el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA la versión 2 de las siguientes herramientas de gestión archivística:

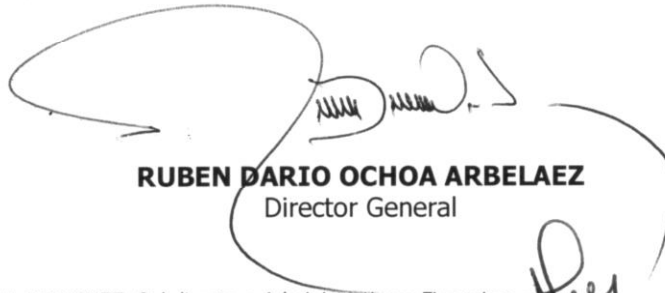


- CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD
- TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

ARTÍCULO SEGUNDO: Las actualizaciones a partir de la vigencia de la presente Resolución, se hagan a los documentos aquí adoptados, para que sean válidos se harán constar en los mismos y deberán ser comunicados al interior de la entidad y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los



RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ
Director General

Revisa: MARICELA OYOLA MARTINEZ, Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisa: JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO, Profesional de Gestión Administrativa

Proyecta: DAVID ANDRES CORRALES RUBIANO, Profesional Universitario Área Administrativa