



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos  
y Cambio Climático

RESOLUCIÓN No. 614 DE 13 NOV 2019

*“Por medio de la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental para el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER”*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por el numeral 11 del artículo 7 del Decreto 173 de 2014 y

**CONSIDERANDO**

Que los artículos 10 y 11 de la Ley 594 del 2000, *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos (...)”* establece la obligatoriedad del estado y sus instituciones en la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 12 *ibidem*, determina la responsabilidad de la administración pública sobre la gestión de sus documentos y la administración de sus archivos.

Que el artículo 24 *ejusdem*, dispone la obligatoriedad de las entidades del estado en la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, define cuales son los instrumentos archivísticos que las entidades públicas deberán desarrollar como parte de su gestión documental, dentro de los cuales se menciona las Tablas de Retención Documental.

Que el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012, determina las funciones del Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales, enunciando como una de sus funciones en el numeral 6 la siguiente: *“Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.”*

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante la Resolución No. 352 de 2010 expedida por el Fondo de Prevención y atención de Emergencias, hoy Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, se conformó el grupo de trabajo denominado Comité de Archivo.

Que mediante la Resolución No. 210 de 2014 emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, se reorganizó el Comité Interno de Archivo y en el numeral 4 del artículo 3, estableció dentro de las funciones del citado Comité, la aprobación de las Tablas de Retención Documental y sus respectivas actualizaciones.

Que mediante la Resolución No. 304 de 2014 se adoptaron las Tablas de Retención Documental elaboradas de acuerdo a la estructura orgánica y funcional del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE, las cuales resultaron obsoletas una vez fue





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos  
y Cambio Climático

RESOLUCIÓN No. 614 DE 13 NOV 2019

*“Por medio de la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental para el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER”*

modificada la estructura orgánica y funcional de Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER mediante Acuerdo 007 de 2016 emitido por el Consejo Directivo de la Entidad.

Que en consecuencia de lo anterior, se emitió una nueva versión de las Tablas de Retención Documental para el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, las cuales fueron aprobadas por el Comité Interno de Archivo mediante el Acta No. 2 del 20 de noviembre del 2017.

Que el artículo 9 del Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establece que la aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD) será del Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

Que en virtud de lo dispuesto en el mencionado Acuerdo, mediante la Resolución No. 141 de 2019 emitida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual asumió las funciones del Comité de Archivo, dentro de las que se encuentra la aprobación de las Tablas de Retención Documental.

Que el artículo 10 del Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establece que las instancias competentes para la evaluación técnica y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD son entre otros los Consejos Territoriales de Archivos, que para el caso de Bogotá es el Consejo Distrital de Archivo.

Que mediante el radicado No. 2017EE16924 con fecha del 27 de diciembre de 2017 se solicitó a la Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.

Que mediante el Acta No. 4 del 14 de agosto de 2019, el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, convalidó las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad, situación que fue comunicada al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER mediante radicado 2019ER17508 del 16 de septiembre de 2019.

Que para garantizar la organización, administración y disposición final de los documentos que produce, recibe y gestiona la Entidad en cumplimiento de sus funciones, se hace necesario la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER.





RESOLUCIÓN No. 614 DE 13 NOV 2019

*“Por medio de la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental para el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER”*

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar** las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, aprobadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, como instrumento archivístico para la organización y administración del ciclo vital de la documentación y preservación de la memoria institucional.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar** la implementación de las Tablas de Retención Documental en todas las dependencias del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, mediante la integración de las estructuras de clasificación, niveles de descripción, la aplicación de las transferencias y disposición final a los documentos de archivo de la entidad.

**Parágrafo:** Es responsabilidad de los Subdirectores y Jefes de Oficina implementar en sus respectivos archivos de gestión las Tablas de Retención Documental, con el acompañamiento del personal del área de Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.

**ARTÍCULO TERCERO: Divulgar** las Tablas de Retención Documental a todos los funcionarios y contratistas de la entidad para asegurar su adecuado uso en el cumplimiento de las funciones legalmente designadas.

**Parágrafo:** Es responsabilidad del área de Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios realizar la divulgación y capacitación sobre el uso y aplicación de las Tablas de Retención Documental en la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO: Publicar** las Tablas de Retención Documental en la página web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, en los términos establecidos en el artículo 4 del Decreto 103 de 2015 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*.

**ARTÍCULO QUINTO: Actualización.** El área de gestión Documental de la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios actualizará las Tablas de Retención Documental en los casos que establece el artículo 23 del Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y seguirá las disposiciones dadas en el mismo Acuerdo para su aprobación y convalidación.

**ARTÍCULO SEXTO. Inscripción.** El área de Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios realizará la inscripción de las Tablas de Retención





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos  
y Cambio Climático

RESOLUCIÓN No. **614** DE **13 NOV 2019**

*"Por medio de la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental para el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER"*

Documental del IDIGER en el Registro Único de Series Documentales ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 19 del Acuerdo 004 del 2019 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

**ARTÍCULO SEPTIMO. Eliminación.** El área de Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios es responsable de realizar la eliminación de documentos de archivo, siguiendo el procedimiento establecido para la eliminación de documentos dispuesto en el Artículo 22 del Acuerdo 004 del 2019 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

**ARTÍCULO OCTAVO. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 304 de 2014 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **13 NOV 2019**

**RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ**  
Director General IDIGER

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma
Proyectó:	Cristian Camilo Cabra Neira / Contratista Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios	C. CABRA
Revisado por:	Luz Adriana Piragauta Profesional Universitario 219-012	[Firma]
	Heliana Sofía Claros S. / Contratista Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios	[Firma]
Aprobado por:	Mónica Rubio Arenas / Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios	[Firma]
	Alba de la Cruz Berrio Baquero / Jefe Oficina Asesora Jurídica	[Firma]

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

