**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
**GOBERNACIÓN**

**ACUERDO N° 004**

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER".

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA**, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, se establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos señalando que es función de los consejos, 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 es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases, entendidos estos como los archivos de Gestión, El Archivo Central, y El Archivo Histórico de la entidad.

Que mediante el Decreto Departamental N° 202107000887 de 2021, se restructuró el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, teniendo como una de sus funciones, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del departamento, incluyendo las de los municipios, aprobadas

por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y emitir conceptos sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por el **Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER** y emitió concepto técnico favorable, de conformidad con Acta de reunión N° 04 de fecha 31 de agosto de 2021, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases de archivo y que los procedimientos adoptados para disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por el **Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER.**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar a la Administración del **Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER,** para que procedan a la adopción de las Tablas de Retención Documental, su aplicación en los distintos Archivos de Gestión, Central e Histórico y seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicitará la inscripción de éste instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

**PARÁGRAFO:** Es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, consulta y transferencia de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental, corresponde a cada uno de los jefes de las unidades administrativas.

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER".

**ARTÍCULO TERCERO:** El Secretario General o quien haga sus veces del **Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER**, velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad.

Las actualizaciones y modificaciones de estas, deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los entes de control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín,

**RODRIGO LÓPEZ RAMÍREZ**
Secretario de Suministros y Servicios

**BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA**
Secretaria Técnica

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | Sandra Vanessa Restrepo- Auxiliar – Dirección de Gestión Documental | | 01/09/2021 |
| **Revisó** | María Paulina Murillo Peláez- Dirección Abastecimiento- Secretaría de Suministros y Servicios | | |