



## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN NÚMERO

3597 DE

5 JUL 2019

Por medio de la cual se aprueba la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio

**LA VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES ENCARGADA DE LAS  
FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial de los que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, los artículos 59 y 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 8 del Acuerdo 004 de 2019 y el numeral 17 del artículo 7 del Decreto 869 de 2016 y,

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 8, dispone que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que el artículo 11 de la Ley 594 del 14 de julio del año 2000, Ley General de Archivos, establece que es obligatorio para las entidades del Estado, crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente.

Que el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdo No. 004 del 30 de abril de 2019, "*Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*", determinó su ámbito de aplicación a las entidades del orden nacional, distrital y municipal y privadas que cumplen funciones públicas.

Que el Artículo 8 del citado Acuerdo, establece que las Tablas de Retención Documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con la Resolución 8783 de 2017.

Que las Tablas de Retención Documental son un instrumento archivístico necesario para la adecuada gestión de los documentos y archivos del Estado, lo que permite disponer de archivos técnicamente organizados, garantizando la protección de la información pública y del patrimonio documental.

Que las Tablas de Retención Documental reflejan el valor primario y secundario de los documentos producidos y recibidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con miras a su conservación definitiva o su eliminación y que su aprobación

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se aprueba la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio."

favorece la conservación del patrimonio documental del país, facilitando a su vez la adecuada organización de los documentos y por consiguiente el acceso ciudadano a la información pública.

Que las Tablas de Retención Documental son producto de análisis de la estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y los documentos que se generan en cada una de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. Éstas muestran agrupaciones documentales en series y subseries documentales, su tiempo de permanencia o retención, su valoración, disposición final y los procedimientos a seguir para su aplicación.

Que el 22 de marzo de 2018 se recibió el Certificado de Convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del Archivo General de la Nación, como resultado del proceso de la anterior actualización y que este se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Que mediante Acta del 04 de Junio de 2019, los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, emitieron concepto favorable a la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental. Los cambios se realizaron atendiendo a los criterios señalados en el Título 5 del Acuerdo No. 004 del 30 de abril de 2019.

En mérito de lo expuesto,

## R E S U E L V E

**ARTICULO PRIMERO. Objeto** - Aprobar la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio que se listan a continuación:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	CÓDIGO
Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa	GPCCD
Grupo Interno de Trabajo de Formación Diplomática	GFD
Grupo Interno de Trabajo de Integración Fronteriza	GIF
Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Información	GSI
Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Marítimos y Aéreos	GAMA
Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a las Órdenes y Recomendaciones de los Órganos Internacionales en materia de DDHH	GSORO
Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la condición Refugiado	GDCR
Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Protección sobre Derechos Humanos	GADPH
Grupo Interno de Trabajo de Cooperación Multilateral	GCM
Grupo Interno de Trabajo de Nomina	GNM
Grupo Interno de Trabajo de Prestaciones Sociales	GPS
Grupo Interno de Trabajo de Archivo	GACAF
Grupo Interno de Servicios Administrativos	GSA
Grupo Interno de Trabajo de Asuntos consulares	GAUC

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se aprueba la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio."

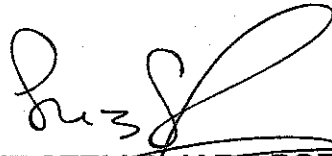
Grupo Interno de Trabajo Pasaportes sede Norte	GPSN
Grupo Interno de Trabajo de Estadísticas Consulares y Análisis de Información	GECAI

**ARTICULO SEGUNDO.- Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

5 JUL 2019



**LUZ STELLA JARA PORTILLA**

**Viceministra de Relaciones Exteriores encargada de las funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores**

Aprobó: Embajador Carlos Rodríguez Bocanegra – Secretario General

Revisó: Luis Armando López Benítez-Director Administrativo y Financiero

Revisó: Claudia Liliana Perdomo Estrada- Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna

Proyectó: Hivon Maritza Sanabria-Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Archivo