

## RESOLUCIÓN 1957 DE 2023

(mayo 23)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se implementan las Tablas de Retención Documental - TRD del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y se dictan otras disposiciones

### LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En el ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren el numeral 10 del artículo [33](#) del Decreto 1064 de 2020, el artículo [16](#) de la Ley 594 de 2000, y

#### CONSIDERANDO QUE:

El artículo [209](#) constitucional establece que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

La Constitución Política de Colombia en el artículo [72](#) establece “El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica”.

La Ley [594](#) de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, según el artículo [1](#) “tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado”; e igualmente señala en el artículo [2](#) que dicho objeto

“comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley” y define en el artículo [3](#) que la “Gestión documental el Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”, además que dicha gestión documental se materializa con la Función archivística comprendida como las “ Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente”.

La Gestión Documental y Función Archivística de la administración debe regirse y ejecutarse con arreglo a los principios contemplados en el artículo [4](#) de la ley 594 de 2000, esto es los fines de los archivos, la importancia de los archivos, la institucionalidad e instrumentalidad, la responsabilidad, la dirección y coordinación de la función archivística, la administración y acceso, la racionalidad, la modernización, las funciones probatorias, garantizadoras y

perpetuadoras de la información, el manejo y aprovechamiento de los archivos, la interpretación legal del sistema de gestión documental y archivística. Aunado a ello estos principios integrativamente se deben interpretar y asociar a los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos de que trata el artículo [3](#) de la ley 1437 de 2011, en relación y “arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad”

La Ley [594](#) de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, en el artículo [11](#) señala la “Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a 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”.

El artículo [16](#) de la Ley ibidem establece las “Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación 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”.

El Acuerdo 042 del año 2022 del Archivo General de la Nación “Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos [21](#), [22](#), [23](#) y [26](#) de la Ley General de Archivos 594 de 2000”, establece en el artículo [3](#) la “Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas. Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la Tabla de Retención Documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley [734](#) de 2002 para todo servidor público”.

El Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación “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” establece en su artículo 1 "Objeto y Ámbito de aplicación. Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales - RUSD sus Tablas de Retención Documental - TRD y sus Tablas de Valoración Documental - TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”.

El Decreto [1064](#) de 2020 modificó la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estableció las funciones para cada una de sus dependencias entre ellas la establecida en el numeral 10 del artículo [33](#) relacionada con la facultad de la Secretaría General de “10. Dirigir y evaluar la gestión documental del Ministerio y del Fondo Único de Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones”. A su vez, la estructura orgánica se complementó con los Grupos Internos de Trabajo creados mediante la Resolución [3066](#) de 2022.

El artículo [18](#) de la Resolución 2175 de 2022 "Por la cual se establecen el Modelo Integrado de Gestión (MIG) y el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se deroga la Resolución [1092](#) de 2021 y sus modificatorias” en su numeral 11 establece que el Comité MIG debe “Cumplir las funciones en materia de archivo de que trata el capítulo 1 del título 2 de la parte 8 del libro 2 del Decreto [1080](#) de 2015 o las normas que lo modifique u en, subroguen o deroguen”.

El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, en la sesión del 29 de noviembre de 2022, según el acta de la sesión y fecha citada, convalidó por unanimidad las Tablas de Retención Documental - TRD del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Una vez obtenida la convalidación de parte del ente rector en materia archivística, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicitó al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la convalidación de la actualización de sus Tablas de Retención Documental, en cumplimiento de lo establecido en el artículo [2.8.2.2.1](#) del Decreto No. 1080 de 2015 y artículo 10 del Acuerdo No. 004 de 2019.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones radicó la versión definitiva de la actualización de las Tablas de Retención Documental con los soportes de elaboración y aprobación mediante números de radicados 1-2023-02041 y 1-2023-02045. Por lo tanto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado procedió a expedir el certificado de convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con fecha 15 de marzo de 2023 y el Certificado de inscripción al Registro Único de Series Documentales, bajo el número TRD-634.

De conformidad con el artículo 18 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones comunicó sus Tablas de Retención Documental - TRD definitivas, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispuesto en su sitio web.

Conforme con lo expuesto, las actuaciones realizadas por parte de la Entidad, y el acatamiento de los principios y disposiciones relacionadas, mediante el presente acto se resolverá sobre la implementación y aplicación las Tablas de Retención Documental - TRD del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones convalidadas el 29 de noviembre de 2022 por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, asignando la codificación a todas las dependencias y Grupos Internos de Trabajo que se concretan en la parte resolutive del presente acto para ser empleados en la producción y ciclo de vida de los expedientes físicos y electrónicos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. IMPLEMENTACIÓN.** Implementar las Tablas de Retención Documental - TRD del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones convalidadas el 29 de noviembre de 2022 por el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

**ARTÍCULO 2. APLICACIÓN.** Aplicar las Tablas de Retención Documental - TRD de forma inmediata en todas las dependencias del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como en sus grupos internos de trabajo, para la producción documental y tratamiento de sus expedientes físicos y electrónicos, hasta que la Entidad sufra una nueva modificación en su estructura orgánico - funcional.

PARÁGRAFO 1. Conforme a lo dispuesto en la normativa archivística, específicamente en Artículo 4 del Acuerdo 004 d e 20 19 d e l AGN, las TRD objeto de e s ta resolución será n a p lica d as a los documentos producidos desde el 23 de julio de 2020, fecha en la que la entidad sufrió su última modificación orgánico - funcional. Por consiguiente, el proceso de gestión documental deberá garantizar que se realicen los ajustes a que haya lugar de la documentación física y electrónica producida durante el proceso de evaluación y convalidación, conforme lo establece el artículo 16 del acuerdo ibidem.

**ARTÍCULO 3. CODIFICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** La codificación de las dependencias y grupos internos de trabajo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que debe ser dispuesta en los documentos oficiales de la entidad es la siguiente:

CÓDIGO	NOMBRE DE DEPENDENCIA	NIVEL
1000	DESPACHO DEL MINISTRO	DESPACHO
1001	Grupo Interno de Trabajo Seguridad y Privacidad de la Información	GRUPO
1100	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES	OFICINA
1101	Grupo Interno de Trabajo de Planeación y Seguimiento	GRUPO
1102	Grupo Interno de Trabajo de Estadística y Estudios Sectoriales	GRUPO
1103	Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional	GRUPO
1200	OFICINA ASESORA DE PRENSA	OFICINA
1300	OFICINA INTERNACIONAL	OFICINA
1400	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OFICINA
1401	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Tecnológicos	GRUPO
1402	Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Sistemas de Información	GRUPO
1500	OFICINA DE FOMENTO REGIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	OFICINA
1501	Grupo Interno de Trabajo de Consenso Social	GRUPO
1502	Grupo Interno de Trabajo de Enfoque Regional	GRUPO
1600	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA
1700	DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECCIÓN
1701	Grupo Interno de Trabajo de Doctrina y Seguridad Jurídica	GRUPO
1702	Grupo Interno de Trabajo de Procesos Judiciales y Extrajudiciales	GRUPO
1703	Grupo Interno de Trabajo de Cobro Coactivo	GRUPO
2000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE CONECTIVIDAD	VICEMINISTERIO
2001	Grupo Interno de Trabajo Especializado de Apelaciones	GRUPO

2002	Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento al Sistema de Medios Públicos	GRUPO
2100	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN
2101	Grupo Interno de Trabajo de Relaciones Institucionales	GRUPO
2110	SUBDIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	SUBDIRECCIÓN
2120	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	SUBDIRECCIÓN
2200	DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN
2201	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Garantías	GRUPO
2210	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	SUBDIRECCIÓN
2211	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Espectro Radioeléctrico	GRUPO
CÓDIGO	NOMBRE DE DEPENDENCIA	NIVEL
2220	SUBDIRECCIÓN DE RADIODIFUSIÓN SONORA	SUBDIRECCIÓN
2230	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS POSTALES	SUBDIRECCIÓN
2300	DIRECCION DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN
2310	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN	SUBDIRECCIÓN
2311	Grupo Interno de Trabajo de Promoción y Prevención	GRUPO
2312	Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recolección y Análisis de Información	GRUPO
2320	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	SUBDIRECCIÓN
2321	Grupo Interno de Trabajo de Procesos Administrativos Sancionatorios	GRUPO
3000	DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	VICEMINISTERIO
3001	Grupo Interno de Trabajo de Dominio.co y Gobernanza de Internet	GRUPO
3002	Grupo Interno de Trabajo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia - ColCERT	GRUPO
3100	DIRECCIÓN DE APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	DIRECCIÓN
3101	Grupo Interno de Trabajo de Inclusión TIC para Personas con Condición de Discapacidad	GRUPO
3102	Grupo Interno de Trabajo de Educación y Cultura Digital	GRUPO
3103	Grupo Interno de Trabajo de Fomento de Habilidades Digitales para la Productividad	GRUPO
3200	DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL	DIRECCIÓN
3201	Grupo Interno de Trabajo de Servicios Ciudadanos Digitales	GRUPO
3210	SUBDIRECCIÓN DE ESTÁNDARES Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SUBDIRECCIÓN
3220	SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PÚBLICAS DIGITALES	SUBDIRECCIÓN
3300	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA DIGITAL	DIRECCIÓN
3310	SUBDIRECCIÓN PARA LAS COMPETENCIAS DIGITALES	SUBDIRECCIÓN

3320	SUBDIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SUBDIRECCIÓN
3330	SUBDIRECCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SECTORIAL	SUBDIRECCIÓN
4000	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA
4001	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno Disciplinario	GRUPO
4010	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	SUBDIRECCIÓN
4011	Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad	GRUPO
4012	Grupo Interno de Trabajo de Tesorería	GRUPO
4013	Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto	GRUPO
4014	Grupo Interno de Trabajo de Cartera	GRUPO
4020	SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SUBDIRECCIÓN
4021	Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	GRUPO
4022	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Pensional	GRUPO
4030	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN
4031	Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes	GRUPO
4032	Grupo Interno de Trabajo de Notificaciones	GRUPO
CÓDIGO	NOMBRE DE DEPENDENCIA	NIVEL
4033	Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental	GRUPO
4034	Grupo interno o de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos	GRUPO
4040	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	SUBDIRECCIÓN
4041	Grupo Interno de Trabajo de Actuaciones Administrativas Contractuales	GRUPO
4100	OFICINA PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS DEL FONDO	OFICINA
4101	Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a los Ingresos del Fondo	GRUPO
4102	Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Ejecución de Recursos del Fondo	GRUPO

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y deberá ser comunicada en la página web de la Entidad, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, acompañando las Tablas de Retención Documental. Igualmente se comunicará a las unidades, grupos internos de trabajo de forma masiva mediante correo electrónico institucional.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2023.

**LUZ AIDA BARRETO BARRETO**

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 30 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.728 - 15 de abril de 2024)



**MINTIC**