	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-101
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 489	TRD: 1141.13 - 489

RESOLUCIÓN No. 489

Julio 13 de 2015

“POR LA SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 1141.13.2383 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2009, SE NORMALIZA EL AJUSTE DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y SE REGLAMENTA LA APLICACIÓN, EN DESARROLLO DEL ACUERDO 039 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN REGLAMENTARIO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS “

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PALMIRA VALLE, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que el artículo segundo de la Ley 80 de 1989 señala las funciones del Archivo General de la Nación y en su literal b) estipula “Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte el Consejo Directivo en virtud del Decreto 1126 de 1999.

Que la Administración Pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas deben elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado, la conservación del patrimonio documental y el fácil acceso del ciudadano a la información contenida en los documentos de archivo.


Que las Tablas de Retención Documental es el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por las unidades administrativas de una entidad, en cumplimiento de sus funciones, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.


Que las Tablas de Retención Documental son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico de las entidades.

Que la Tabla de Retención Documental de la Administración Central del Municipio de Palmira, aprobada por el Consejo Departamental de Archivos, mediante Acuerdo 020 del 22 de diciembre del 2003, amerita un ajuste en el 2009 por efectos de la reestructuración administrativa, conforme a lo establecido en el Decreto 1086 del 2008.

Que conforme a lo preceptuado en el Acuerdo 039 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, la Tabla de Retención Documental debe revisarse permanentemente y actualizarse cuando se suceda un cambio en la estructura organizacional.

Que el Equipo de Gestión Documental con el Apoyo del Equipo Técnico de Archivos, creado mediante resolución 033 de 2009 y los productores de los documentos realizó el análisis a la estructura organizacional, a las funciones por unidad administrativa, por proceso, por procedimientos, por series, subseries conformadas, por tiempos de

	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PALMIRA CALLE 30 No. 29-39 - Código Postal 763533	Página 1 de 2
	www.palmira.gov.co PBX: 2709500	

 ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-101
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 489	TRD: 1141.13 - 489

retención y el criterio para su establecimiento, frecuencia de consulta y normas que regulan la producción documental de la entidad.

Que una vez preparada la propuesta de ajuste de Tabla de Retención Documental, fue presentada ante el Comité de Archivo para su aval.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la propuesta de ajuste de la Tabla de Retención Documental, así como el instructivo para su aplicación, preparada la encargada del Proceso de Gestión Documental.

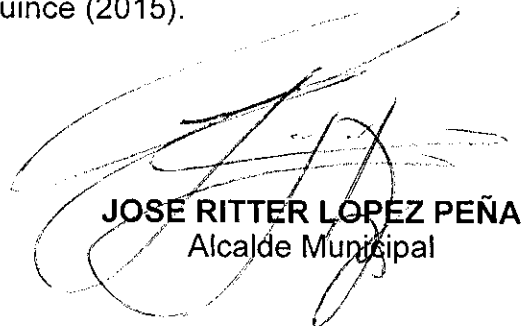
ARTICULO SEGUNDO: Ordenar la implementación de la Tabla de Retención Documental ajustada a partir de la fecha el cual será el referente para la organización de los archivos de gestión y las transferencias documentales.

ARTICULO TERCERO El Archivo General del Municipio en cumplimiento de la función de inspección y vigilancia, verificará la aplicación de las Tablas de Retención Documental, en el momento que lo considere pertinente.

ARTICULO CUARTO La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 512 del 01 de septiembre de 2005.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Palmira, a los trece (13) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015).


JOSE RITTER LOPEZ PEÑA
 Alcalde Municipal

Proyecto y Aprobó: Isabel Cristina Cruz Aparicio
 Transcribió: Antonio José Ochoa Betancourt