



Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN N° 431

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
"TRD" PARA LA ALCALDÍA DE ARMENIA**

El Alcalde del municipio de Armenia en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto municipal 251 de 2022, y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo segundo de la Ley 594 de 2000, la función archivística "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."

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 el artículo 3° de la Ley 594 de 2000, define las Tablas de Retención Documental como el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por la unidad administrativa de una entidad, en cumplimiento de las funciones, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.

Que conforme el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, se dispone la obligatoriedad de las tablas de retención, de tal manera que es imperativo para las entidades del Estado su debida elaboración y adopción.

Que el acuerdo No 039 de 2002 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, regula el procedimiento para la elaboración y adopción de las tablas de retención documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000.

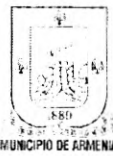
Que el Comité de Archivo Municipal mediante el Acta No 06 aprobó las Tablas de Retención Documental de las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura de la Administración Central del Municipio de Armenia (Quindío), conforme al acto administrativo que determine la estructura de la administración municipal, al momento de su aplicación.

Que en mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE

Artículo Primero: Adoptar para el municipio de Armenia, las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité de Archivo, como norma base para la organización, ordenamiento y fortalecimiento de los archivos de la entidad, los cuales hacen parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Autorizar al Comité de Archivo, para que apruebe mediante el acta correspondiente, la adición, modificación, supresión, corrección y ajuste del contenido de las Tablas de Retención Documental, no solo de acuerdo con los cambios estructurales de la Alcaldía de Armenia, sino también respecto de las modificaciones en funciones y procesos de sus dependencias.



MUNICIPIO DE ARMENIA

Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN N°

431

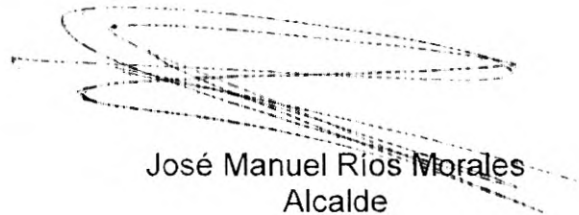
POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
"TRD" PARA LA ALCALDIA DE ARMENIA

Artículo Tercero: El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del Municipio de Armenia, coordinará la adopción e implantación de las Tablas de Retención Documental, a través de los diferentes procesos.

Artículo Cuarto: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Armenia, Quindío, a los 29 NOV 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



José Manuel Ríos Morales
Alcalde

Proyectó: Elaboró: Bibiana Samboni Mondragón, Auxiliar Administrativo Archivo Central
Proyectó: Will Lopera, Abogado contratista DAFI
Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado DAFI
Revisó: Juan Esteban Cortés Orozco - Director - DAFI
Aprobó: Lina María Mesa Montcada, Directora Departamento Administrativo Jurídico
Vo.Bo. Despacho