



"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

PERSONERÍA MUNICIPAL
NIT. 816 000.158-5

RESOLUCION NÚMERO 146-2011
DICIEMBRE 30-2011

"POR LA CUAL SE ADOPTA LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"

EL PERSONERO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-RISARALDA, en uso de sus facultades legales, especialmente las contenidas en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994,

CONSIDERANDO

- A) Que el artículo 24 de la ley 594 del 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones y el artículo 07 de 1994 del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION "POR LA CUAL SE ADOPTA Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS" señalan que las entidades públicas están en la obligación de elaborar y adoptar las tablas de retención documental.
- B) Que mediante acta No 001-2011 del 19 de noviembre del 201, se adoptaron las tablas de retención de la Personería Municipal de Dosquebradas.
- C) Que la tabla de retención documental se constituye en una herramienta administrativa indispensable para lograr la modernización y la normalización de la gestión documental al interior de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.
- D) QUE MEDIANTE RESOLUCION No 119 de diciembre 24 del 2002, se creó el comité de archivo de la Personería Municipal de Dosquebradas, como órgano asesor de la institución, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Por lo antes considerado, el Personero Municipal de Dosquebradas Risaralda,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO:

Adoptar la tabla de retención documental para la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, mediante acta No 001-201, cuyo contenido se anexa y hace parte integral de esta resolución.

ARTICULO SEGUNDO:

La Personería Municipal de Dosquebradas es responsable de aplicar la TRD, según sus propios requerimientos en la fase de gestión y de conservación.

ARTICULO TERCERO:

La TRD se debe manejar como una herramienta dinámica para este efecto. Cualquier modificación debe ser aprobada por el comité de archivo de la Entidad.

ARTICULO CUARTO.

La TRD podrá ser modificada en los siguientes eventos:

1. Por cambios en la estructura orgánica
2. Por la expedición de normas por parte de las autoridades competentes que afecten la producción documental de la Personería

ARTICULO QUINTO:

Cuando se proponga presentar un proyecto de modificación o ajuste a la tabla de retención documental de la Personería, deberán llevar a cabo una valoración documental por parte del comité, tendiente a facilitar la labor de la Entidad y teniendo en cuenta los lineamientos sobre la selección y descarte, según las normas vigentes.

ARTICULO SEXTO:

Para recomendar una eliminación documental se tendrá en cuenta que los documentos no hayan perdido su valor administrativo, legal, contable o fiscal y que no desarrollen valores secundarios i carezcan de relevancia para la historia, la ciencia y la tecnología.

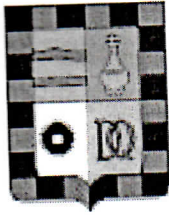
ARTICULO SEPTIMO:

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


OSCAR MAURICIO TORO VALENCIA
Personero Municipal

ed



"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

PERSONERÍA MUNICIPAL
NIT. 816'000.158-5

ACTA COMITÉ DE ARCHIVO No 001-2011

FECHA.	NOVIEMBRE 19-2011
HORA.	4.00 P.M.
LUGAR.	DESPACHO DEL PERSONERO
ASISTENTES.	FUNCIONARIOS PERSONERIA
OBJETO	PRESENTACION Y APROBACION DE LAS TRD

Siendo las 4.00 p.m se dio inicio a la primera reunión del comité de archivo, contando con las personas que en el deben intervenir, como son el Personero Municipal, Delegada en lo Penal, Delegado en lo Civil, Comité Control Interno y la Secretaria del Comité.

La Secretaria BLANCA NIDIA GUARIN MONTOYA (Secretaria Ejecutiva), dio por instalada la reunión y preciso el objeto de la misma, invitando a los asistentes a prestar toda su atención haciendo sugerencias y observaciones para la evaluación de las TRD de la Personería Municipal de Dosquebradas, de modo que una vez se revisen, de inmediato se aprueben.

Se realiza la presentación de las TRD de la Entidad, aprobándose por los asistentes y de inmediato ser legalizado este acto por medio de resolución y dar inmediata aplicación.

Siendo las 6.00 p.m. se da por terminada la reunión y firman los participantes.

