



RESOLUCION No.

1004



"POR LA CUAL SE APRUEBAN Y ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA"

Pag. 1/3

El GERENTE DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 26 del Acuerdo 123 de agosto de 1995, del honorable Concejo de Manizales y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como fin de los archivos disponer la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de Historia.

Que el artículo 11 de la misma Ley, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.

Que el artículo 12 ibídem establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de archivos.

Que el artículo 22 reglamentado por el artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015, entiende la Gestión Documental dentro del concepto de archivo total, que comprende como mínimo la planeación, producción, gestión y trámite organización, transferencia, disposición de los documentos y preservación a largo plazo y valoración.

Que el literal C del Artículo 2.8.2.1.4. Del Decreto 1080 de 2015, determina como instancia asesora en materia de aplicación de la política Archivística en las entidades territoriales, los Comités Internos de Archivo, creados en las entidades públicas.

Que mediante Resolución 290 de diciembre 31 de 2002, se estableció el Comité Interno de Archivo del INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA.

Que el numeral 3 del artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015, estipula como función del Comité Interno de Archivo de los entes territoriales, Aprobar tablas retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas Consejo Departamental de Archivo para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del mismo decreto, define entre otros instrumentos archivísticos para la gestión documental, el cuadro de Clasificación Documental (CCD) y la Tabla de Retención Documental.



Manizales

2/15/09-27
1030
24

**"POR LA CUAL SE APRUEBAN Y ADOPTAN LAS TABLAS DE
RETENCION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE
MANIZALES - INVAMA"**

Pag. 2/3

Que en el Acuerdo 004 de 2013, el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, modifico el procedimiento para la elaboración presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y dispuso en su artículo 8: "Las Tablas de Retención Documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la Entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en caso de las entidades de orden nacional y por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades de nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité."

Que mediante circular externa No. 003 del 27 de febrero de 2015, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, determinó las directrices para la elaboración de las Tablas de Retención Documental y el literal A del numeral 7 de la citada Circular determina que las TRD se podrán elaborar de manera integral para toda la entidad o de manera individual y gradual por cada dependencia.

Que como consta en el Acta No. 004 del Comité Interno de Archivo del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, en reunión celebrada el 28 de agosto de 2017, se aprobaron las RD para: Gerencia, Control Interno, Gestión Humana, Comunicaciones, Atención al Cliente, Sistemas, Unidad Jurídica, Unidad Técnica, Unidad Financiera y Administrativa, Contabilidad, Tesorería, Archivo, Compras y Almacén.

En merito a lo expuesto se,

RESUEVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar las Tablas de Retención Documental para: Gerencia, Control Interno, Gestión Humana, Comunicaciones, Atención al Cliente, Sistemas, Unidad Jurídica, Unidad Técnica, Unidad Financiera y Administrativa, Contabilidad, Tesorería, Archivo, Compras y Almacén, las cuales se anexan en CD y harán parte integral de la presente Resolución.

PARAGRAFO: Las Tablas de Retención Documental, serán aplicadas en todas las dependencias citadas en el presente artículo.

ARTICULO SEGUNDO: Publicar en la página WEB del Instituto de Valorización de Manizales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9º Del Acuerdo 004 del 2013 del Archivo General de la Nación.



RESOLUCION No. **ML 1004**



"POR LA CUAL SE APRUEBAN Y ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA"

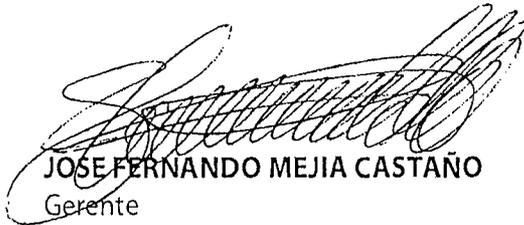
Pag. 3/3

ARTICULO TERCERO: El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, constituye falta disciplinaria y por tanto dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente en los términos señalados en la Ley 734 de 2002.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

15 SET. 2017


JOSE FERNANDO MEJIA CASTAÑO
Gerente

CARLOS ALBERTO ARISTIZABAL OSPINA
Líder Unidad Financiera y Administrativa


Revisó: María Lucía Giraldo Trujillo, Líder Unidad Jurídica
Elaboró: María Esperanza Avendaño Palacio, Técnica Archivo

