

RESOLUCIÓN NÚMERO 016
Itagüí, 07 de Febrero de 2014

**POR LA CUAL SE ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
EN LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELÍ –**

La Gerente General de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ –, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial de las conferidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1309 de 2012:

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado.
2. Que en virtud de ello la ADELÍ está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de coordinación y asesoría.
3. Que el Artículo 24 de la Ley 594 de julio 14 de 2000, establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
4. Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la ADELÍ, se hace necesario la adopción e implementación de Tablas de Retención Documental.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Adoptar las Tablas de Retención Documental (TRD). Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELÍ – y serán las que se anexan. Como parte integrante de la presenta decisión.

ARTÍCULO 2º. Modificación de Tablas de Retención Documental (TRD). El Comité Interno de Archivo, previo estudio de casos, podrá sugerir la aprobación de nuevas versiones de las Tablas de Retención Documental al Sistema de Gestión de Calidad.

PARÁGRAFO: Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán, cada vez que las circunstancias lo exijan o cuando en la modificación de funciones se genere nuevos documentos.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LILIANA MEJÍA RAMÍREZ
GERENTE

Proyectó: Laura Rosa Mejía Grisales
Directora Jurídica y Administrativa

