



INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO IDERF



45

NIT. 890680338-1

RESOLUCIÓN No 192
(DICIEMBRE 21 de 2012)

"Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasuga IDERF"

EL GERENTE DEL INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA IDERF EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ACUERDO 39 DE 1995 Y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 establece en su artículo 24 la obligatoriedad para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Que el acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación determina que el servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Que el acuerdo 039 de 2002 del Archivo General de la Nación en el artículo uno cuarta etapa exige la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el acuerdo 042 de 2002 establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

Que el Consejo Municipal de Archivo del municipio de Fusagasugá, en cumplimiento de las funciones como órgano asesor establecidas en decreto 4124 del 2004, aprobó mediante Acuerdo No 1130-01-02-0004 del 06 del diciembre 2012, las Tablas de Retención Documental presentadas por el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF y recomendó su adopción e implementación mediante acto administrativo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: adopción de las Tablas de Retención Documental. Adoptar las Tablas de Retención Documental que obran en el documento anexo a la presente Resolución y el cual forma parte integral de la misma, las cuales serán de obligatoria observancia y aplicación por todas las áreas del IDERF.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificación de las Tablas de Retención Documental. Las TRD podrán ser modificadas por el Comité de Archivo de la Institución, previa solicitud, por escrito, de las diferentes áreas de la Institución quienes propondrán ajustes a las Tablas de Retención Documental adoptadas mediante la presente Resolución, para modificar las series y/o subseries y/o tipología documental que resultaren por las razones de la dinámica propia de la administración, para su correspondiente adopción posterior.



Parágrafo: Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán cada vez que las circunstancias lo exijan por modificaciones o cambios de estructura del Instituto o cuando en la modificación de funciones se generen cambios en los documentos.

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidad. Los servidores públicos encargados del manejo de los archivos de cada área, serán los responsables de la aplicabilidad y de las transferencias documentales de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO CUARTO: Supervisión, Control y Asesoría. La supervisión, control y la asesoría en el uso y aplicación de las TRD será responsabilidad del funcionario (a) responsable del manejo y administración del archivo central e histórico de la Institución.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Fusagasugá, a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil doce (2012).

HERNEY ROMERO LOZANO
Gerente

Gestión Documental
Original: Resoluciones
Copia: Archivo Central
Proyecto y Dígito: Idalyd Ruiz /Técnica Archivo
Revisó y Aprobó: Lic. Herney Romero Lozano