



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8**

RESOLUCION No 430

28 de Junio del 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE REDSALUD ARMENIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DE ESTADO REDSALUD ARMENIA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ACUERDO 016 DE 1998 Y,

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado. Las Tablas de retención Documental es el listado de series, subseries con sus respectivos tipos documentales producidos o recibidos por las dependencias administrativas de una Entidad, en cumplimiento de sus funciones, a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.
2. Las Tablas de Retención Documental constituyen un 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.
3. Que atendiendo lo preceptuado en el artículo 24 de la ley 594 de 2000, es obligatorio para las Entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.
4. Que en virtud de ello Red salud Armenia Empresa Social del Estado está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de coordinación y asesoría, por ende



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

elaboró y adoptó las Tablas de Retención Documental para coadyuvar a la eficiencia de la gestión de Estado, la conservación del patrimonio documental y el fácil acceso del ciudadano a la información contenida en los documentos de archivo según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000.

5. Que en cumplimiento de lo anterior, la Entidad actualizo las tablas de Retención documental las cuales fueron aprobadas por el Comité de Archivo, mediante Acta No. 01 de Junio 04 de 2013.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptense las Tablas de Retención Documental. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria implementación observancia y aplicación para todas las dependencias de Red salud Armenia Empresa Social del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificación de Tablas de Retención Documental. El Comité 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.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RUBEN DARIO LONDOÑO LONDOÑO
Gerente.

Proyectó: Lía Esneda Muñoz Cruz
Revisó: Jaime Torres Laverde
Asesor jurídico