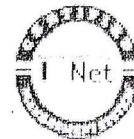


IDESAN



NIT. 890.205.565-1

RESOLUCIÓN No. 213 DE 2010

(21 MAY 2010)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO Y SE DEROGA UNA RESOLUCIÓN.

EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN -

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

- 1) Que mediante la Resolución No. 0005970 de Mayo 16 de 2.005, el Presidente del Consejo Departamental de Archivos, aprueba las Tablas de Retención Documental del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.
- 2) Que los artículos 8 y 9 de la Ley 594 de 2.000, establecen que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y ordenes están obligados a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.
- 3) Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2.000, establece la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
- 4) Que el Archivo General de la Nación, por medio de los Acuerdos 39 y 42 de 2.002, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.
- 5) Que la tabla de retención documental se constituye en una herramienta administrativa para lograr la modernización y la normalización de la gestión documental al interior del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN-.
- 6) Que la tabla de retención documental se debe convertir en un instrumento ágil y dinámico que permita al Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander – IDESAN-, estandarizar los procesos archivísticos, racionalizar la producción documental, organizar y disponer sus archivos administrativos para su consulta, facilitando la gestión pública y preservando la memoria institucional.

Calle 48 No. 27ª-48 Edificio IDESAN – Bucaramanga – Colombia

PBX 6 430301; Gerencia 6 432329; FAX 6 473850

www.idesan.gov.co e-mail: idesan@idesan.gov.co o idesanmu@hotmail.com.co



- 7) Que mediante Resolución No. 00002 de 2.004 se creó el comité de archivo de IDESAN.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción de las Tablas de Retención Documental.

Adoptar las Tablas de Retención Documental para el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-, aprobadas por el Consejo Departamental de Archivo mediante la Resolución No. 5970 del 16 de mayo de 2.005 emanada de la Secretaria General.

ARTICULO SEGUNDO: Responsabilidad. La responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales que se relacionan en las Tablas de Retención Documental de las diferentes dependencias de la Institución, se encuentra en cabeza de cada uno de los titulares de las mismas, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental.

ARTÍCULO TERCERO: Obligatoriedad de las Políticas y Procedimientos. Las políticas y procedimientos establecidos en las Tablas de Retención son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios de todas las áreas del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.

ARTÍCULO CUARTO: Supervisión, Control y Asesoría. La supervisión, control y asesoría, en el uso y aplicación de las Tablas de Retención Documental, será responsabilidad del Jefe de Oficina Asesora de Control Interno de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Actualización. El Comité de Archivo de la Institución, en caso de presentarse modificaciones o actualizaciones en la administración de los archivos, deberá velar porque se realicen los ajustes necesarios.

ARTÍCULO SEXTO: Modificación. La Tabla de Retención Documental, se debe manejar como una herramienta dinámica; para este efecto, cualquier modificación propuesta por las diferentes dependencias, deberá ser aprobada por el Comité de Archivo del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.

Las Tablas de Retención Documental podrán ser modificadas por las siguientes razones:

- 1) Por cambios en la estructura orgánica, los procedimientos internos o las funciones de las dependencias del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.
- 2) Por la expedición de normas por parte de las autoridades competentes, que afecten la producción documental del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN-.
- 3) Durante el proceso de implementación de la tabla cuando surjan inconsistencias, que técnicamente justifiquen se hagan los ajustes pertinentes

Calle 48 No. 27ª-48 Edificio IDESAN – Bucaramanga – Colombia

PBX 6 430301; Gerencia 6 432329; FAX 6 473850

www.idesan.gov.co e-mail: idesan@idesan.gov.co o idesanmu@hotmail.com.co



NIT. 890.205.565-1

4) Las demás que establezca la Ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Derogatoria y Efectos. - La presente resolución deroga la resolución número 000177 de Agosto 9 de 2.005 y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los

EDNA JOHANA TAMAYO HURTADO
Gerente

20.031.03

Proyectó y Revisó en sus aspectos legales: DRA. YANETH PATRICIA RUEDA LANDINES
Asesora Jurídica Externa