

ACTO ADMINISTRATIVO No. 01-2023

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental y se hace obligatoria su aplicación en todas las dependencias de la Fundación Instituto Neurológico de Colombia y

CONSIDERANDO

1. Que la ley 594 de 2000 establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información sea recuperable para el uso de la administración en el servicio del ciudadano y como fuente de la historia.
2. Que la ley 1712 de 2014 establece que las entidades que prestan un servicio público deben de conformar archivos técnicamente organizados.
3. Que el Comité de Administración de Documentos en el Acta No.03 del 06 de Julio de 2023 avalo las Tablas de Retención Documental.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar e implementar las Tablas de Retención documental de la Fundación Instituto Neurológico de Colombia, dando así cumplimiento a la ley 594 de 2000.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las Tablas de Retención Documental deberán ser implementadas desde los archivos de gestión (oficinas) tanto para los documentos que se hallan en soportes físicos como para los documentos electrónicos.

ARTÍCULO TERCERO: Los jefes de áreas son responsables de los archivos físicos y electrónicos de sus oficinas, por ende, deben propender por la aplicación de las prácticas archivísticas que se formulen como parte del proceso de gestión documental.

ARTÍCULO CUARTO: La implementación y actualización de las Tabas de Retención Documental es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera a través del Centro de Administración Documental.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Medellín a los 06 días del mes de Julio de 2023.



Dr. RAFAEL HERNAN MORENO SALAZAR
DIRECTOR GENERAL