

RESOLUCIÓN No. 198 - - -
de 2015

(28 SEP 2015)

"Por medio de la cual se crea la difusión de las Tablas de Retención Documental- TRD para su aplicación en el canal Regional - TELEISLAS"

LA GERENTE DE LA SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA, TELEISLAS, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo décimo cuarto del Acuerdo 002 del 10 de Octubre de 2013, facultada y autorizada por Acuerdo No. 004 de 2015 expedida por la Junta Administradora Regional del Canal de Televisión de las Islas- TELEISLAS, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral c) del artículo 2º de la Resolución 113 de 31 Septiembre 11 de 2007, crea el Comité de Archivo de TELEISLAS, Como un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivo.

Señala que es función de dicho Comité dictar normas para la normalización del Archivo General de la Corporación, relativas a la organización de archivos, administración y gestión de documentos, descripción, investigación, consulta, reprografía, certificación, transferencias, retención, selección y conservación de documentos y en general sobre aquellos aspectos que exija la racionalización y normalización del trabajo archivístico a nivel nacional.

Que como consta en el Acta 002 de 2015, el Comité de Archivo de TELEISLAS, aprobó las Tablas de Retención Documental de la corporación, dispuso su implementación, y envió al Archivo General de la Nación.

Que mediante el Acuerdo No. 012 del 16 de Diciembre de 2004 el Comité evaluador de documentos del archivo General de la Nación aprobó la Tabla de Retención Documental presentada por TELEISLAS.

Que de conformidad con el Artículo 3 de la Ley 594 de 2000, la Gestión Documental es un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que según la norma legal citada, la Tabla de Retención Documental es el listado de series con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

QMB

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.



Que por lo tanto, la Tabla de Retención Documental es el 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.

Que al tenor de lo previsto 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.

Que el artículo 1º del Acuerdo 039 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, regula el procedimiento que deben seguir las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios y las entidades privadas que prestan servicios públicos, para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que la misma norma señala que dicho procedimiento comprende las etapas de investigación preliminar sobre la institución y fuentes documentales, de análisis de interpretación recolectada, elaboración y presentación de la Tablas de Retención Documental para su aprobación, aplicación, y seguimiento y actualización de las mismas.

Que igualmente el artículo 1º del citado Acuerdo 039 de 2002 dispone que aprobadas las Tablas de Retención Documental por la instancia competente, el representante legal expedirá el acto administrativo correspondiente, que ordene su difusión ante los servidores públicos de la Entidad, para garantizar su aplicación.

En mérito de lo anterior,

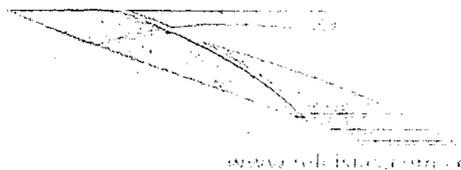
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Ordénese la difusión de las Tablas de Retención Documental (TRD) adoptadas por el Comité de Gestión Documental de TELEISLAS

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los lineamientos, resoluciones, normas y procedimientos que se establezcan para asegurar la aplicación de las Tablas de Retención Documental serán de obligatorio cumplimiento por parte de los Funcionarios de todas las áreas de la corporación.

ARTÍCULO TERCERO.- Será responsabilidad de cada una de las áreas de TELEISLAS en coordinación con el Asistente Administrativo como dependencia encargada de liderar la Gestión Documental, la permanente actualización de las Tablas de Retención Documental de la Corporación.

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.

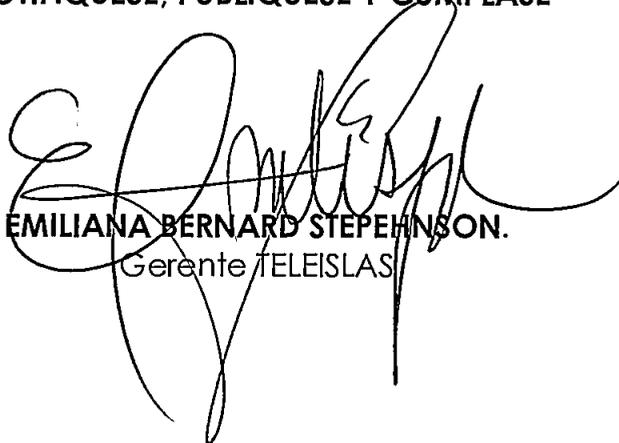


ARTÍCULO CUARTO.- Será responsabilidad de la Oficina de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes, comprobar que las actividades relacionadas con la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Corporación estén incluidas en los correspondientes planes anuales de acción.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en San Andrés Isla, el veintiocho (28) de Septiembre de 2015.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



EMILIANA BERNARD STEPHENSON.
Gerente TELEISLAS

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.