

	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA Nit: 800.151.764-8	PAGINA: 1
		CÓDIGO: PODO-P-01
	RESOLUCIONES	VERSION: 2
		FECHA: 30/04/2016
		500-235-01

RESOLUCIÓN N°500.010

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO”

El Gerente del Aeropuerto Internacional Santa Ana, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 y acuerdo 07 de 1994

CONSIDERANDO

1. Que en cumplimiento del artículo 24 de la ley General de Archivo en concordancia con el cuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación que reglamenta la gestión documental, las entidades están en la obligación de elaborar y adoptar la tabla de Retención Documental.
2. Que la Tabla de Retención Documental, se constituye en una herramienta administrativa indispensable para lograr la modernización y la normalización de la gestión documental al interior del Aeropuerto.
3. Que la Tabla de Retención Documental, se debe convertir en un instrumento ágil y dinámico que permita al Aeropuerto estandarizar los procesos archivísticos , racionalizar la producción documental ,organizar y disponer sus archivos administrativos para la consulta del ciudadano, que facilite la gestión pública y preserve la memoria institucional.
4. Que de conformidad con lo expuesto, se hace necesario adoptar la Tabla de Retención Documental y establecer los procedimientos para la organización de los archivos del Aeropuerto Internacional Santa Ana.



	AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA Nit: 800.151.764-8	PAGINA: 1
		CÓDIGO: PODO-P-01
	RESOLUCIONES	VERSION: 2
		FECHA: 30/04/2016
		500-235-01

ARTÍCULO 1: Adoptar la Tabla de Retención Documental y procedimientos para la organización de los archivos del Aeropuerto de Santa Ana S.A, que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2: Cada dependencia productora de documentos es responsable de aplicar la Tabla de Retención Documental, según sus propios requerimientos en la fase de gestión; el Archivo Central asumirá la responsabilidad solo cuando le sean transferidos los documentos por haber cumplido su fase de conservación en el Archivo de Gestión.

ARTÍCULO 3: La tabla de Retención Documental, se debe manejar como una herramienta dinámica; para este efecto, cualquier modificación propuesta por las diferentes Dependencia, deberá ser aprobada por el Comité de Archivo Municipal.

ARTÍCULO 4: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarios

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartago a los catorce (18) días del mes de agosto del año 2016.



YAMIL VARELA CHUJFI
GERENTE

AEROPUERTO INTERNACIONAL SANTA ANA
CARRERA 4ª No. 51 – 87, Teléfono: (57) (2) 2118971,
Email: aeropuertosantaana@hotmail.com