



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA "AMBIENTAL COMBEIMA"

CIRCULAR 01 DE RECTORIA – 15 DE ENERO DE 2020

Para: Docentes , Directivos Docentes y Administrativos

ASUNTO: APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Atendiendo La ley 594 de 2000 **por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos dice** Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental y que en artículo 4 inciso D dice: Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

La Certificación de las tablas de retención documental (TRD) y valoración documental permite el manejo integral de los documentos en una entidad, facilitando la organización de los mismos, identificando y reflejando las funciones institucionales.

Nuestra institución educativa está en proceso de revisión de las TRD por el consejo departamental de archivo y que una vez aprobadas el término de dos meses de plazo para su revisión se procederá a su aplicación dentro de todas y cada una de las dependencias que producen la documentación del colegio.

De acuerdo a lo anterior y a la capacitación realizada informo que una vez aceptadas y aprobadas las tablas de retención documental será de obligatorio cumplimiento su aplicación dentro de los archivos de gestión de cada dependencia y archivo central correspondiente.

Para ello si es necesario se realizara una nueva capacitación al respecto.

Con sentimientos de aprecio y respeto por su labor.

(ORIGINAL FIRMADO)

OFELIA HERNANDEZ ROJAS.

Rectora

Enviado al correo de los Directivos , Docentes y Administrativos I.E.T. Ambiental Combeima