



## CIRCULAR No. 422

21 de junio de 2017

**DE:** 2.14. Secretaría de Gestión Administrativa

**PARA:** Radicador Salida  
Alcaldía de Pereira

**ASUNTO:** Elaboración de nuevas tablas de retención documental.

Cordial saludo,

Mediante Decreto 417 de 31 de Mayo de 2017, se oficializó el Organigrama y Codificación de las dependencias para efectos archivísticos.

Basado en dicho acto administrativo, mismo que tiene efectos desde 01 de enero de 2017, las dependencias podrán formular las propuestas de elaboración de nuevas **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**, contando con la asistencia y apoyo de la Oficina de Administración de Documentos y Archivo de la Secretaría de Gestión Administrativa.

Debemos recordar que el Decreto 834 de 07 de Octubre de 2016, no solo reorganizó sino que reestructuró la estructura de la administración municipal, de modo que se unifica con éste acto la codificación de las dependencias que antes no coincidían en su numeración en la estructura (Decreto 561 de 2006), Sistema de Gestión de Calidad (hoy Sistemas Integrados de Gestión) y en el Sistema de Gestión Documental.

Por lo anterior, las tablas de retención que se van a empezar a aplicar, deberán colegir la codificación de la nueva estructura, conforme lo dicta el Decreto 417 hogaño.

Por su parte, cada SECRETARIA DE DESPACHO, deberán designar 2 funcionarios por dependencia, que conozcan las funciones, competencias y responsabilidades implícitas en el Decreto 834 de 2016, reportando sus nombres por medio escrito dirigido a Administración de Documentos y Archivo, a fin de convenir la metodología y cronograma de trabajo.

