



Medellín, 25/05/2023

Señora
MARIA CLARA CÓRDOBA URIBE
Secretaria General
Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá- Metro de Medellín
Calle 44 # 46- 001
Bello, Antioquia



Radicado: MTROR 0000000020230002575
Fecha: 29.05.2023 Hora: 10:41:25
Sociedad: MTR0 METRO DE MEDELLIN LTDA.
CECO: 0000312000

Asunto: Acuerdo convalidación Tablas de Retención Documental

El día 27 de abril de 2023 mediante acta N° 03, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia aprobó la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá, Metro de Medellín.

Por lo anterior, adjunto el acuerdo N° 003 de 2023 mediante el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la entidad que usted representa para que continúe con el proceso de implementación teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación.

Cordialmente,

Barbara Ramirez A.

BARBARA RAMIREZ ARBOLEDA
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos

Anexos:

- Acuerdo n°003 de 2023 mediante el cual se aprueban las TRD del Metro de Medellín

KLOPEZC





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

ACUERDO N° 003

“Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín y la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur”.

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, se establecen las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos; señalando que es función de los consejos, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases, entendidos estos como los archivos de Gestión, El Archivo Central, y El Archivo Histórico de la entidad.

Que mediante el Decreto Departamental N° 202107000887 de 2021, se reestructuró el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, teniendo como una de sus funciones, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín y la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur

funciones públicas del departamento, incluyendo las de los municipios, aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y emitir conceptos sobre su elaboración y/o solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado; el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la **Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín** y la **Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur** y emitió concepto técnico favorable, de conformidad con Acta de reunión N° 03 de fecha 27 de abril de 2023, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases de archivo y que los procedimientos adoptados para disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Convalidar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la **Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín** y la **Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar a la Administración de la **Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín** y la **Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur**, para que procedan a la adopción de las Tablas de Retención Documental, su aplicación en los distintos Archivos Central e Histórico y seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicite la inscripción de éste instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado".

PARÁGRAFO: Es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, consulta y transferencia de las series documentales relacionadas en

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín y la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur"

la Tabla de Retención Documental, corresponde a cada uno de los directivos de las unidades administrativas.

ARTÍCULO TERCERO: El Secretario General o quien haga sus veces al interior de la **Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá – Metro de Medellín y la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – DeSur**, velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones de estas, deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Los entes de control del Estado, en instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

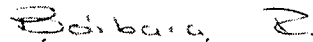
ARTÍCULO QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

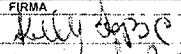
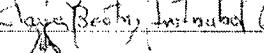
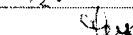
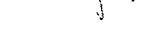
Dada en Medellín, 24 MAY 2023



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios



BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA
Secretaria Técnica

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Kelly Yohana Lopez Carmona - Controlista apoyo CDA - Direccion de Gestion Documental		23/05/2023
Aprobó	Gloria Beatriz Arisizabal Guzman- Técnico operativo— Direccion de Gestion Documental		23/05/2023
Revisó	Jorge Winston Cardona Navarro- Profesional Universitario- Secretaria Suministros y Servicios		23/05/2023
Revisó	Maria Paulina Munio Palmez- Directora de abastecimiento- Secretaria Suministros y Servicios		23-05-2023