

RESOLUCIÓN No. 0 4 7 3 DE 2023

(19 JUL 2023)

Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada y se dictan otras disposiciones

El Gerente General de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 489 de 1998, Ley 594 de 2000 y los estatutos sociales

CONSIDERACIONES

1. Que la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación, en el literal b) del artículo 2 establece como funciones de este: "fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopta la Junta Directiva".
2. Que la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", dispone en el literal a) del artículo 4, como fines de los archivos lo siguiente: "El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia".
3. Que por su parte el artículo 24 de la misma norma establece que, serán de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado, "elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental".
4. Que la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda., a través de la Resolución No. 8091 del 9 de septiembre de 2015, adoptó las Tablas de Retención Documental.
5. Que la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" establece en el artículo 13 que "Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales".
6. Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental, entre los cuales se encuentran el Cuadro de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental. Así como la obligatoriedad de publicación de la información en sección particular del sitio web oficial, según lo establece el artículo 2.8.3.1.2.
7. Que con base en la normatividad expedida y referenciada se hace necesario actualizar las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda.



RESOLUCIÓN No. 0473 Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada y se dictan otras disposiciones

8. Que mediante la Resolución de Gerencia No. 0021 del 8 de enero de 2019 se integró el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, órgano que tiene entre sus funciones "Velar por el cumplimiento de los planes, proyectos y programas técnicos y administrativos relacionados con el quehacer archivístico de la entidad..."
9. Que mediante Acta No. 34 del 24 de noviembre de 2022, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Empresa, las cuales fueron remitidas al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.
10. Que mediante Acuerdo No.003 del 24 de mayo de 2023, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, convalidó las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada.
11. Que conforme a lo anterior y en virtud del Acuerdo 004 de 2019 es necesario adoptar las Tablas de Retención Documental en los términos que en adelante se indican, por lo cual

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. Adoptar las Tablas de Retención Documental – TRD de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, convalidadas el 24 de mayo de 2023 por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, las cuales se adjuntan a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aplicación. En todas las áreas de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda., así como en sus grupos de trabajo, para la producción documental y tratamiento de sus expedientes físicos y electrónicos, se deberá aplicar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD adoptadas en el presente acto administrativo, así como cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión Integral – SGI, en relación con la administración y gestión de los documentos.

ARTÍCULO TERCERO: Actualización. Los funcionarios de la Empresa deberán informar al Área de Administración Documental, sobre las modificaciones y ajustes que se deban realizar para la actualización de las Tablas de Retención Documental de cada dependencia, lo anterior basado en lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo 004 de 2013 donde establece los siguientes casos:

- Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
- Cuando existan cambios en las funciones.
- Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación.
- Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país.
- Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
- Cuando se generen nuevas series y tipos documentales.
- Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.



RESOLUCIÓN No. 0473 Por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental en la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada y se dictan otras disposiciones

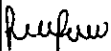
ARTÍCULO CUARTO: Comunicación. La presente Resolución deberá ser comunicada en la página web de la Entidad, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, acompañando las Tablas de Retención Documental de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° del Acuerdo 004 del 15 de marzo 2013.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución deroga la Resolución 8091 del 09 de septiembre de 2015 y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bello (Ant.) a los 19 JUL 2023

TOMÁS ANDRÉS ELEJALDE ESCOBAR
Gerente General

Proyectó: Paola Andrea Marín Castaño P1 Administración Documental	Vo. Bo. 	Revisó: Robinson Roncancio Rotavista Jefe de Gestión Legal	Vo. Bo. 	Aprobó: María Clara Córdoba Uribe Secretaría General Marta Isabel Carvajal Muñoz Jefe de Administración Documental	Vo.Bo.  
---	--	--	---	--	--

