

RESOLUCIÓN NÚMERO 072

12 de marzo de 2021

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y se deroga la Resolución 183 de 2020”

EL GERENTE DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 178 de 2002, el Decreto 1080 de 2015, el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación y la Resolución 082 de 2019, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 de 2000 ó Ley General de Archivos, define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
2. Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.
3. Que el artículo 11 de la misma Ley establece que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística; así mismo, el artículo 12 ibídem establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.
4. Que el artículo 24 ibídem, indica que es obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental - TRD.
5. Que el Decreto 2609 de 2012 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de las Tablas de Retención Documental TRD entre otros instrumentos archivísticos.
6. Que el Archivo General de la Nación, en la Circular 001 de 2001 estableció el cronograma para la presentación de las tablas de retención documental para los organismos del orden municipal.
7. Que mediante Circular externa 03 de 2015, el Archivo General de la Nación impartió las directrices para la elaboración de las Tablas de Retención Documental.

8. Que mediante el Acuerdo 04 de 30 de abril de 2019 del Archivo General de la Nación, modificó el procedimiento para elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.
9. Que las tablas de retención documental de la Entidad fueron aprobadas mediante Acuerdo 01 de 2008 del Consejo Municipal de Archivos.
10. Que el Decreto 1499 de 2017 subrogó en el Comité del Sistema Integrado de Gestión las funciones asignadas al Comité de Archivo en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.21.16 numerales 3 y 4, como la responsabilidad de la aprobación de las tablas de retención documental y su respectivo envío al Consejo Departamental de Archivos, así como la presentación al registro único de series documentales del Archivo General de la Nación, cumpliendo las normas exigidas por la máxima autoridad archivística.
11. Que en virtud de la normativa anterior, el Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad conforme la Resolución 146 de 2020 en sesión virtual del 12 de marzo de 2021 según Acta de la misma fecha y teniendo en cuenta las observaciones del Consejo Departamental de Archivos, aprobó las Tablas de Retención Documental - TRD, debidamente actualizadas.
12. Que dichos documentos materializan las normas aplicables en materia de gestión documental y determinan su concreción en la Entidad.
13. Que a la fecha se han agotado las diferentes etapas previstas en el Decreto 1080 de 2015, para la construcción de dicho instrumento archivístico.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Tabla de Retención Documental. La presente resolución tiene por objeto adoptar las Tablas de Retención Documental – TRD de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU aprobadas por el Comité del Sistema Integrado de Gestión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Campo de aplicación. La Tabla de Retención Documental – TRD será aplicada por todas las Dependencias y Grupos Internos de Trabajo, creados o modificados de la Entidad, y serán de obligatorio cumplimiento por todos sus servidores públicos.

ARTÍCULO TERCERO: Responsabilidad. La conservación, transferencia y consulta de las diferentes series de documentos relacionados en las Tablas de Retención Documental corresponde a los servidores públicos del nivel directivo y a los Líderes de Procesos de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Modificación. Los documentos que mediante esta resolución se establecen podrán ser modificados y actualizados, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

ARTÍCULO QUINTO: Seguimiento. La Unidad de Gestión Documental, hará el seguimiento respectivo y si encuentra inconsistencias informará al Comité del Sistema Integrado de Gestión para las revisiones del caso.

ARTÍCULO SEXTO: Publicación y consulta. La actualización y adopción de las Tablas de Retención Documental de que trata la presente resolución, deberá ser publicada en la página web y en la intranet de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo 4 de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación, en concordancia con el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución deroga la Resolución 183 de 2020, además de todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los doce (12) del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).



EDWIN MUÑOZ ARISTIZÁBAL
Gerente

Proyectó: Jorge Iván Zapata Henao - Técnico Administrativo Unidad de Gestión Documental 
Revisó: Mónica Tatiana Gamarra – Profesional Unidad de Gestión Jurídica 
Aprobó: Juan Felipe Hernández Giraldo - Secretario General 