

## **RESOLUCIÓN No. 385**

**30 de Diciembre de 2020**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN, SE ADOPTAN IMPLEMENTAN Y ACTUALIZAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA "EMPODUITAMA S.A E.S. P"**

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los estatutos y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo No.24 de la Ley 594 del 14 de Julio de 2000, establece la obligatoriedad de las Entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental para garantizar la conservación y el uso adecuado del Patrimonio Documental.

Que mediante Acuerdo No. 039 del 31 de octubre de 2002, El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en su Etapa Quinta nos establece el seguimiento y Actualización.

Que las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las entidades del Orden Nacional, de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, de los municipios, distritos y departamentos, fueron concebidas en el marco normativo colombiano como los instrumentos archivísticos a través de cuya implementación se busca garantizar la protección de la información pública y el patrimonio Documental.

Que el Decreto 1080 del Sector Cultura en su Artículo No. 2.8.2.5.8 establece como uno de los instrumentos Archivístico para la Gestión Documental, en el literal b) La Tabla de Retención Documental (TRD).

Que el Decreto 1080 del Sector Cultura en su Artículo No. 2.8.2.2.2 establece la Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental "El resultado del proceso de valoración de Documentos de archivo que realicen las entidades publicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrara en LAS Tablas de Retención Documental o en las Tablas de valoración Documental"

Que el Acuerdo 004 de 2019 establece en su Título No.5 Artículo No. 23; Actualización. Las Tablas de Retención Documental deben actualizarse en los siguientes casos, en el literal No. 8; Cuando se generen Nuevas series y subseries Documentales, Literal 9; Cuando se generen nuevos tipos Documentales, Literal 10; Cuando se hagan cambios en los criterios de evaluación y por lo tanto, se modifique los tiempos de Retención documental y disposición final de las series y subseries.

1071

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar, adoptar e implementar y actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) de La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios De Duitama “**EMPODUITAMA S.A E.S. P**” aprobadas por el Comité Interno de Archivo mediante Acta No. 017 del 30 de diciembre de 2020.

**ARTICULO SEGUNDO:** Dar cumplimiento al artículo No.18 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, Publicación; Las Tablas de Retención Documental -TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán publicarse en el sitio web de la entidad respectiva y mantenerse en dicho sitio permanentemente.

**ARTICULO TERCERO:** El responsable del manejo del Archivo establecerá un plan con el fin de garantizar la aplicación de las Tablas de Retención Documental, para todos los funcionarios de La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios De Duitama “**EMPODUITAMA S.A E.S. P**”.

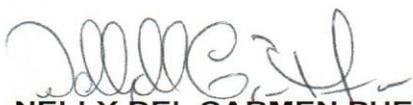
**ARTICULO CUARTO: Las Transferencia Documentales;** El responsable del manejo del archivo establecerá un cronograma para las transferencias Documentales primarias y secundarias siguiendo los procesos y procedimientos Archivísticos.

**ARTICULO QUINTO: Eliminación;** Los Documentos a eliminar de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD) se realizará el debido proceso de verificación y se dejará constancia en Acta suscrita por el Comité Interno de Archivo y por el responsable del archivo previa relación en el Formato de Inventario Documental (FUID) de los documentos a eliminar.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Duitama a los treinta (30) días del mes de diciembre, del año dos mil veinte (2020).



**NELLY DEL CARMEN PUERTO FONSECA**  
Gerente General