

RESOLUCION N° 111 DE 2021

08 JUNIO DE 2021

POR LA CUAL SE APRUEBA CODIFICACIÓN ORGANIGRAMA, MAPA DE PROCESOS, SE ACTUALIZA Y APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL JUNTO CON EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA METROLÍNEA S.A.

LA GERENTE DE METROLÍNEA S.A., EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIEREN LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD

CONSIDERANDO:

1. Que, según los artículos 71 y 73 de los estatutos según escritura pública n° 2106 del 13 de septiembre de 2005, en donde se establece como funciones de la Gerencia de Metrolínea, suscribir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la Entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.
2. Que la Ley 594 de 2000, reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones.
3. Que el art. 6 del Decreto 2609 de 2012 y el art. 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, establece los componentes de la política de gestión documental para las entidades públicas.
4. Que el art. 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece la elaboración de los instrumentos archivísticos.
5. Que el art. 24 de la Ley 594 de 2000, art. 2.8.2.5.10 a 2.8.2.5.13 del Decreto 1080 de 2015 y el art. 23 del Acuerdo 04 de 2019, establece la elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental junto con su Cuadro de Clasificación Documental.
6. Que el art. 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 2015, establece la publicación en la página web de la entidad, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad en las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivos en las entidades del orden territorial, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea.
7. Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, establece que en cada una de las entidades del orden nacional o territorial se debe integrar un "Comité Institucional de Gestión y Desempeño" encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se incluye la política de Gestión Documental.
8. Que las Tablas de Retención Documental — TRD, deberán ser aprobadas por el Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Igualmente deben ser evaluadas técnicamente o convalidadas por la instancia

respectiva de acuerdo con su competencia y jurisdicción, para que éstas puedan ser implementadas. Seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicitará la inscripción de los instrumentos archivísticos en el Registro Único de Series Documentales-RUSD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

9. Que de acuerdo a la Resolución Interna 281 de 25 febrero de 2010 se adoptó e implemento las Tablas de Retención Documental
10. Que, en virtud de lo anterior, mediante Acta No. 021 del 3 de junio de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó el Mapa de Procesos, Codificación de organigrama, actualización de las Tablas de Retención y el Cuadro de Clasificación Documental de Metrolínea S.A.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar. La codificación del Organigrama de la entidad, el Mapa de Procesos, la actualización y ajuste a las Tablas de Retención Documental y Cuadro de Clasificación Documental, que obran como documentos anexos a la presente Resolución y forman parte integral de la misma, las cuales serán de obligatorio cumplimiento y aplicación por las Direcciones de Metrolínea S.A.

ARTÍCULO SEGUNDO: Campo de Aplicación. La presente actualización a las Tablas de Retención Documental será aplicable a Metrolínea S.A.

ARTÍCULO TERCERO: Vigencia. El presente rige a partir del ocho (8) de junio de Dos Mil Veintiuno (2021) y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.


EMILCEN DELINA JAIMES CABALLERO
Gerente

Proyectó: Leonela E. Agüero Gómez/P.U.I Gestión Documental
Revisó: Santiago Miguel Ortiz Acevedo/Secretario General