



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN N^o **03** DE **09** ENE. 2018

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Terminal de Transporte S.A”

La Gerente General de la Terminal de Transporte S.A.,

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial en las conferidas por los artículos 48, 49 y 50 de los Estatutos Sociales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Constitución Política establece: *"Es obligación del Estado y de las personas proteger las **riquezas culturales** y naturales de la Nación"*.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, establece que los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece que será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el artículo 35 de la Ley 594 de 2000, autoriza al Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación y las entidades territoriales a través de sus respectivos Consejos de Archivos, para prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la Ley General de Archivos y sus normas reglamentarias.

Que en el artículo 8 del Decreto Nacional 2609 de 2012, se establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de la Tabla de Retención Documental, entre otros instrumentos archivísticos.

Que el artículo 9 del Decreto Nacional 2609 de 2012 – estipula: Procesos de Gestión Documental: La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos: Literal f, Disposición de Documentos: selección de documentos en cualquier etapa de archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación,

Subgerente
Jurídico

Subgerente solicitante
de la resolución

Código: SMC-FT02
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 03** DE **09** ENE. 2016

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Terminal de Transporte S.A”

de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental o en tablas de valoración documental.

Que en el numeral 3 del artículo 16 del Decreto 2578 de 2012, se establece que es función del Comité Interno de Archivo aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

Que así mismo, el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación dispone en su artículo 8 que *“Las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”*.

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” establece en sus articulados que:

“Artículo 2.8.2.1.14. Del Comité Interno de Archivo. Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Artículo 2.8.2.1.16. Funciones del Comité Interno de Archivo. El Comité Interno de Archivo en las entidades territoriales tendrá las siguientes funciones: numeral 2. “Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad”, numeral 3. “Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro” y numeral 11. “Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.”

Que la Resolución No. 13 de 2016 “Por medio de la cual se actualiza el Comité Interno de Archivo de la Terminal de Transporte S.A.”, en su artículo 4 establece como función del Comité *“Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la Terminal de Transporte S.A y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro”*

Subgerente Jurídica	Subgerente solicitante de la resolución
------------------------	--

Código: SMC-FT02
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 03 DE 09 ENE. 2018

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Terminal de Transporte S.A”

Que mediante Acta N° 01 del marzo 10 de 2016, el Comité Interno de Archivo de la Terminal de Transporte S.A aprueba las Tablas de Retención Documental.

Que mediante comunicación con radicado N° 20160310020621 del 18 de marzo de 2016, la Terminal de Transporte S.A, envió al Consejo Distrital de Archivo el producto denominado “Tablas de Retención Documental” para su respectiva convalidación.

Que el día 03 de agosto de 2016 el Consejo Distrital de Archivo mediante comunicación con radicado N° 2-2016-30281, envía concepto de revisión y evaluación de las TRD con observaciones.

Que mediante comunicación con radicado N° 20160030065641 del día 13 de septiembre de 2016, la Terminal de Transporte S.A. remite al Consejo Distrital de Archivo ajustes solicitados.

Que el día 26 de enero de 2017 el Consejo Distrital de Archivo mediante comunicación con radicado N° 2-2017-1276, envía concepto de revisión y evaluación de las TRD.

Que mediante comunicación con radicado N° 20170030011751 del 20 de febrero de 2017, la Terminal de Transporte S.A., envía respuesta al concepto de revisión y evaluación de las tablas de retención documental

Que el día 15 de junio de 2017 el Consejo Distrital de Archivo mediante comunicación con radicado N° 2-2017-12492, envía concepto de revisión y evaluación de las tablas de retención documental de la Terminal de Transporte S.A., en el cual convalida las Tablas de Retención Documental de la Terminal de Transporte S.A.

Que mediante comunicación con radicado N° 20170030071061 del 31 de octubre de 2017, la Terminal de Transporte S.A., solicita información acerca de la expedición del acto administrativo que deje en firme las Tablas de Retención Documental de la Terminal de Transporte de Bogotá D.C.

Que el día 17 de noviembre de 2017 el Consejo Distrital de Archivo mediante comunicación con radicado N° 2-2017-25425, informa que las Tablas de Retención Documental de la Terminal de Transporte de Bogotá D.C., han surtido un proceso de revisión, evaluación y convalidación.

Que en la mencionada comunicación la Secretaría Técnica del Consejo de Distrital de Archivos manifiesta que en la sesión del 22 de junio de 2017 informó a la Plenaria de dicho Consejo que los

Subgerente <i>AA</i> Jurídico	Subgerente solicitante <i>X</i> de la resolución
-------------------------------------	--

Código: SMC-FT02
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 03** DE **09** ENE. 2018

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Terminal de Transporte S.A.”

ajustes técnicos requeridos fueron efectuados satisfactoriamente y que actualmente el Acuerdo N° 1 de 2017 en el cual se ordena la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Terminal de Transporte de Bogotá D.C., surten el proceso de elaboración, revisión, corrección, aprobación, recolección de firmas y vistos buenos de los servidores públicos competentes, que una vez finalice dicho proceso, procederemos a su notificación y publicación en la página web.

Que conforme lo expuesto las TRD de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA han surtido el proceso de aprobación y convalidación pertinente que permiten su adopción, para continuar con la implementación y aplicación de las mismas.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adoptar las Tablas de Retención Documental para la Terminal de Transporte S.A., aprobadas por el Comité Interno de Archivo mediante Acta N° 01 del marzo 10 de 2016 y debidamente convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo según información remitida mediante comunicación con radicado N° 2-2017-12492 de junio 15 de 2017, documentos que hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. APLICACIÓN. Las TRD serán implementadas y aplicadas en todas las dependencias existentes o que llegue a crearse en la Terminal de Transporte S.A. acorde a las normas y actos pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. DIVULGACIÓN. Para efectos de publicidad, las TRD se mantendrán publicadas en la página web y en la intranet de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA y sus actualizaciones igualmente serán debidamente publicadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9o del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y el Decreto 1080 de 2015 que compila los Decretos 2609 y 2578 de 2012.

La Subgerencia Corporativa y la Dirección de Recursos Físicos y Negocios con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA dispondrán de campañas y acciones de socialización, difusión y capacitación que aseguren la implementación y aplicación de las TRD.

ARTÍCULO CUARTO. OBLIGATORIEDAD. Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a la respectiva investigación e imposición de la sanción correspondiente cuando a ello haya lugar, el

Subgerente
Jurídico

Subgerente solicitante
de la resolución

Código: SMC-FT02
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 03** DE **09 ENE. 2018**

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD de la Terminal de Transporte S.A”

incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, en los términos señalados por el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas disciplinarias aplicables a los trabajadores de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____ del año **09 ENE. 2018**

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA CARMENZA ESPÍTIA GARCÉS
Gerente General
Terminal de Transporte S.A.

- Proyectó: Francisco Javier Álvarez Vergara, Subgerente Corporativo
- Revisó: Luz Marina Carlos, Dirección de Recursos Físicos y Negocios
- David Monsalve Domínguez, Director de Recursos Físicos y Negocios
- Francisco Javier Álvarez Vergara, Subgerente Corporativo
- Aprobó: David Monsalve Domínguez, Director de Recursos Físicos y Negocios
- Francisco Javier Álvarez Vergara, Subgerente Corporativo

Subgerente Jurídico	Subgerente solicitante de la resolución
------------------------	--

Código: SMC-FT02
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016

