



MOVILIDAD SEGURA  
Y SOSTENIBLE

**Resolución No. 318**  
Diciembre 20 de 2019

*“Por medio de la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.”*

**EL GERENTE DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE  
LTDA.**

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias manifiesta las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Que la Ley 594 de 2000, establece como objetivo esencial disponer de documentación organizada de tal forma que, la información institucional sea recuperable fácilmente para el servicio al ciudadano y como memoria histórica de la entidad.
2. Que la misma Ley 594 de 2000, en su artículo 11, señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.
3. Que de conformidad con el artículo 12 de ley antes citada, es responsabilidad de la Administración Pública, la gestión documental y la administración de sus archivos.
4. Que en la normativa en comento se establece en el artículo 24, la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.
5. Que mediante el Acuerdo 39 de 2002, el Archivo General de la Nación regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental, en desarrollo del Artículo 24 de la Ley 594 de 2000.
6. Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura No.1080 de 2015, en el artículo 2.8.2.5.9., establece que la gestión documental de las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles debe comprender como mínimo los siguientes procesos: La planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencia, Disposición de documentos, Preservación a largo plazo y Valoración.



**Resolución No. 318**  
Diciembre 20 de 2019

*“Por medio de la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.”*

7. Que el Decreto No. 1081 de 2015 establece en el artículo 2.1.1.2.1.4 la obligatoriedad de publicar en la página web oficial, en el Link de “Transparencia y acceso a información pública”, la información relacionada con la gestión documental de la entidad.
8. Que por la naturaleza jurídica del CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LIMITADA, corresponde dar cumplimiento a la normatividad antes relacionada, por lo cual se realizó un análisis documental en las diferentes dependencias del CDAV resultando necesario la actualización de la Tabla de Retención Documental-TRD de la entidad, que permitirá controlar el tiempo que debe permanecer cada serie documental en las diferentes fases de archivo.
9. Que de acuerdo a lo anterior, se presentó el proyecto de Tabla de Retención Documental del CDAV en la sesión No. 4 del Comité Interno de Archivo celebrada el 19 de septiembre de 2019, donde fue aprobada como consta en el acta de dicha reunión.
10. Que conforme lo indicado previamente se hace necesario actualizar y adoptar las Tabla de Retención Documental –TRD para el CDAV Ltda., previamente aprobadas.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°. OBJETO:** Actualizar y adoptar las Tabla de Retención Documental –TRD del CDAV Ltda., aprobadas por el Comité de Archivo No. 4 de septiembre 19 de 2019, que obran como documentos anexos a la presente resolución y hacen parte integral de la misma las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte de cada una de las áreas de esta entidad.

**ARTÍCULO 2°. APLICACIÓN:** Ordenar a partir de la fecha de la presente resolución, la aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD, en todas las áreas productoras de documentos de la entidad.

**Resolución No. 318**  
Diciembre 20 de 2019

*“Por medio de la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental – TRD para el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.”*

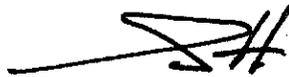
**ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN:** Las Tablas de retención documental de que trata la presente resolución, deberán ser publicadas en la página Web del CDAV, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto No. 1081 de 2015.

**ARTÍCULO 4°. SEGUIMIENTO:** Desde el área de gestión documental se hará el seguimiento a la implementación respectiva y las inconsistencias presentadas serán llevadas al Comité de Archivo de la entidad para la revisión del caso.

**ARTÍCULO 5°. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga cualquier disposición en contrario.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2019.



**CARLOS ALBERTO SANTACOLOMA HOYOS**  
Gerente

Proyectó: Olga Palacios Aponte – Profesional Universitario - Gestión Documental

Revisó: Emerson Vela – Director de Tecnología y Sistemas de Información

Revisó: Giselle Angelica Vidal – Directora Jurídica

