



# ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 1 de 2

**RESOLUCIÓN No. 651 de 2024**  
(28 de octubre de 2024)

## “POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. – Piedecuestana de Servicios Públicos, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias (Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018 modificado parcialmente por el Acuerdo 003 del 2024) y demás modificatorios o complementarios, en concordancia con las facultades otorgadas mediante Acuerdo 001 de 2024) y demás acuerdos concordantes de la Junta Directiva de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.

### CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 del 2000, ley general de archivos, establece en su artículo 24: *Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.* Por lo cual es menester realizar los procesos de creación y actualización de las tablas de retención documental.
2. Que el Artículo 5.1.1.7 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, establece el trámite para la aprobación de las Tablas de Retención Documental.
3. Que el Acuerdo 008 de 2023, de la Junta Directiva de la Empresa Municipal de servicios públicos Domiciliarios ESP, realiza cambios sustanciales a la estructura orgánica, los cuales motivan una actualización de las tablas de retención documental.
4. Que, identificada esa necesidad, se realizó un contrato con una empresa especializada en gestión documental, el cual motivó la elaboración de las Tablas de Retención Documental y sus anexos, los cuales fueron debidamente socializados y discutidos por las diferentes dependencias de la empresa.
5. Que examinadas las TRD presentadas por el contratista se evaluó el cumplimiento de los requisitos normativos expresados por el Archivo General de la Nación en el acuerdo 001 de 2024, resultando tal examen como FAVORABLE para continuar con el siguiente paso del proceso de actualización: la radicación ante el ente convalidador.
6. Que las tablas de retención documental y sus anexos fueron presentadas y sometidas a aprobación del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

#### Atención:

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 2 de 2

DESEMPEÑO- MIPG el día 28 de octubre de 2024 y fueron aprobadas por unanimidad (se anexa el acta 011 del comité que las aprueba).

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. APROBAR** las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL con sus respectivos anexos, con miras a su adopción por parte de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. con base en el concepto favorable proferido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño- MIPG según acta No. 011 del 28 de octubre de 2024.

**ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR** a la Dirección Administrativa y Talento Humano remitir las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL junto con sus respectivos anexos al COMITÉ DE ARCHIVO DEPARTAMENTAL, para ser presentadas en proceso de convalidación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del acuerdo No. 004 del 30 de abril de 2019 del Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO TERCERO: IMPLEMENTACIÓN.** Las Tablas de Retención Documental de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P. y sus anexos, se implementarán una vez el Consejo Departamental de Archivos de Santander las convalide, o a partir del vencimiento del plazo previsto para tal fin.

**ARTICULO CUARTO: ORDENAR** la publicación de la presente Resolución de aprobación de Las Tablas de Retención Documental- TRD y sus anexos, en la página web de la entidad [www.piedecuestanaesp.gov.co](http://www.piedecuestanaesp.gov.co). y mantenerse en dicho sitio permanentemente.

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Piedecuesta (Santander), a los veintiocho (28) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

Comuníquese y Cúmplase,

  
**FREDY JOHANY ZAMBRANO BECERRA**  
**GERENTE**

Proyectó aspectos técnicos: Lina Betty Quiroga Navas. Directora Administrativa y Talento Humano  
 Revisó aspectos jurídicos: María Lizeth García Pedraza. Jefe oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa

www.piedecuestanaesp.gov.co