



Proceso: GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO		
Subproceso: GESTIÓN DOCUMENTAL		
No Consecutivo: S.A. 0194	Código General: 8600	Página 1 DE 1

Bucaramanga, 10 de febrero de 2010

Señores  
**METROLINEA**  
**Att. FELIX FRANCISCO RUEDA FORERO**  
Gerente  
Calle 47 N. 29-33 Oficina 804 Edifi. Herad Center  
Ciudad

*OK*

**Asunto: Aprobación de las Tablas de Retención Documental.**

El Consejo Municipal de Archivos según el Acta N° 001 del 9 de febrero de 2010 se permite informar que han sido **APROBADAS** las Tablas de Retención Documental pertenecientes a su entidad; lo anterior teniendo en cuenta el previo Concepto Técnico Favorable que emitió el Comité Evaluador de Documentos; sin embargo sugiere en el PUNTO 9. RECOMENDACIONES, del concepto emitido, se tenga en cuenta la observación de dejar intervalos numéricos en una siguiente versión de las Tablas de Retención Documental, por efectos de cambios, actualizaciones o modificaciones.

Posterior a esta aprobación de las Tablas de Retención Documental, La empresa Metrolínea deberá adoptarlas e implementarlas, mediante Acto Administrativo.


Ver Anexos:

- Copia Concepto Técnico del Comité Evaluador.
- Un (1) Tomo de Tablas de Retención Documental.
- Un (1) Anexo de fotocopias de las Tablas de Retención Documental.

Atentamente,

  
**NESTOR CASTRO NEIRA**  
Secretario del Consejo Municipal de Archivos

*peduc*  
17 FEB 10 AM 10:49 027800  
METROLINEA S.A.

R/ Guadalupe Chinchilla Pabón – Profesional Universitario   
P/ Luz Katherine Plata Lozada – Administradora de Empresas, Contratista

*9*  
02/19/10  
7:45 12 al  
Calle 35 No. 10-43 Fase I Bucaramanga - Colombia  
Conmutador. 6337000 Fax. 6521777  
www.bucaramanga.gov.co