

Bogotá, 07 de Octubre 2019

Señores:

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE CUNDINAMARCA – CDA

Att: ORLANDO ESTEBAN GONZALEZ CASTAÑEDA

Secretario Técnico del Consejo

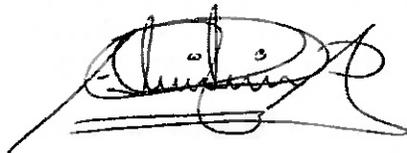
Ciudad

Referencia: Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental TRD del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN. Radicados **No. 2019144700** del 24 de Julio de 2019 - **No. 2019179330** del 10 de Septiembre de 2019

Respetado Doctor, cordial saludo:

Revisada la propuesta de Tabla de Retención Documental, presentada por el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, se estableció que cuenta con los parámetros técnicos de elaboración, y los soportes documentales correspondientes, por lo anterior se expide concepto técnico de evaluación y revisión **FAVORABLE** para aprobación, por parte del Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDA.

Cordialmente,



ADRIAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ
REP. LEGAL ROBRICA LTDA
C.C 79.683.156

CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

1. DATOS GENERALES

Entidad	FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN
Nombre y cargo del funcionario responsable	ENRIQUE ROMERO ROMERO
Dirección	Av Cra 10 No. 28 – 49 Ed. Centro Internacional T. A Piso 21
Fecha	01 Octubre de 2019

2. OBJETIVO

Revisar y evaluar desde el criterio archivístico la Tabla de Retención Documental – TRD del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, con el fin de validar si el instrumento cumple con lo establecido en la legislación vigente del Archivo General de la Nación y así presentar un concepto técnico sobre la viabilidad de la convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos – CDA.

3. ANTECEDENTES

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, presenta sus tablas de retención para convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos el pasado 24 de Julio de 2019, mediante radicado No. 2019144700.

El Director de Gestión Documental, da respuesta mediante radicado No. 2019592027 el 5 de Agosto de 2019, indicando a la entidad que la TRD, fue recepcionada y se encuentra en lista para proceso de revisión técnica, y emisión de concepto técnico de convalidación.

El 22 de Agosto de 2019, mediante radicado 2019600429, el Director de Gestión Documental del Consejo Departamental de Archivos notifica al Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, las observaciones de la Tabla de Retención Documental presentadas para Convalidación, donde hace falta la entrega de:

- TRD debidamente firmadas con memoria descriptiva
- Acto Administrativo de creación de Comité Interno de Archivo y sus modificaciones (Si las hay)
- Acta de Comité Interno de Archivo, con la que se avalaron las tablas
- Acto Administrativo firmado por el representante legal de la entidad con el que se aprueban las Tablas

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, da respuesta a las observaciones allegando los documentos faltantes mediante radicado No. 2019179330, el 10 de Septiembre de 2019.

El Director de Gestión Documental, da respuesta mediante radicado No. 2019620662 el 23 de Septiembre de 2019, indicando que la TRD del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, se encuentra en lista para el proceso de revisión técnica y será entregada al equipo de evaluación.

Una vez revisada la propuesta de Tabla de Retención Documental del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, se procede a realizar la respectiva evaluación de los siguientes aspectos:

4. MEMORÍA DESCRIPTIVA

El Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, dando cumplimiento al Artículo 11 del Acuerdo No. 004 de 2019, presenta memoria descriptiva, titulada Introducción TRD, la cual contiene lo siguiente:

- Introducción
- Consideraciones preliminares para la elaboración de la tabla de retención documental
- Metodología: elaboración de tabla de retención documental
 - Compilación información institucional
 - Funciones
 - Misión
 - Visión
 - Estructura Orgánica
- Conformación de series documentales
- Entrevista con los productores de la documentación mediante la aplicación de la encuesta documental
- Análisis e interpretación de la información recolectada
- Elaboración de cuadro de clasificación documental
- Elaboración de cuadro de clasificación documental
- Presentación de las tablas de retención documental – TRD
- Explicación formato tablas de retención documental – TRD
- Criterios utilizados para la disposición final de la
- Documentación relacionada en la TRD.
- Criterios para la eliminación de documentos
- Criterios para la reproducción técnica de los documentos y su disposición final relacionados en la TRD.
- Criterios para la gestión de documentos electrónicos de archivo

- Implementación y seguimiento de la tabla de retención documental al interior de FONDECÚN
- Glosario de términos asociados
- Bibliografía

Una vez realizada la revisión, y análisis de la Memoria Descriptiva, en cada uno de los aspectos archivísticos, se presenta los resultados a continuación:

La memoria descriptiva presenta el proceso de elaboración del instrumento archivístico, así mismo indica como está conformada la estructura orgánica vigente de la entidad, sustentada en el Decreto 359 de 2008, por otra parte explica cómo se estableció la Codificación del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y las Tablas de Retención Documental –TRD.

La memoria descriptiva indica los criterios generales que la entidad estableció para determinar los tiempos de retención y la disposición final de series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD, así mismo incluye los criterios utilizados para la Disposición final, eliminación, reproducción técnica de los documentos y su disposición final relacionados en la TRD y criterios para la gestión de documentos electrónicos de archivo.

Por lo anterior, la memoria descriptiva entregada por la entidad cumple con lo exigido por la normatividad archivística vigente.

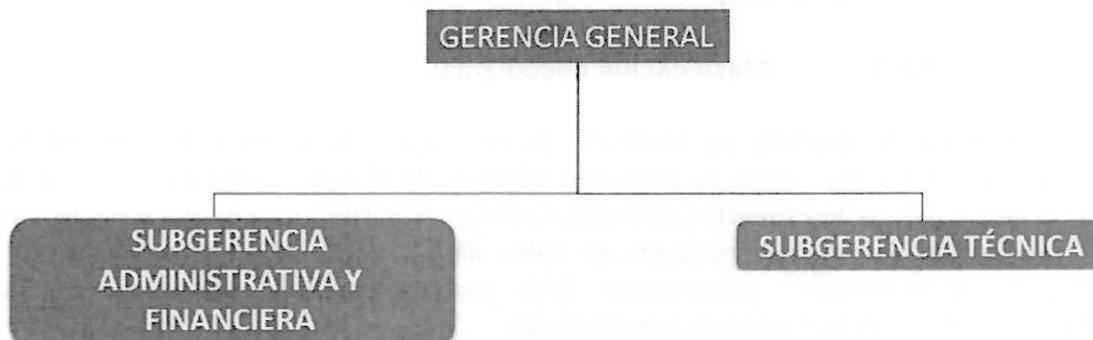
5. VERIFICACIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DEL INSTRUMENTO TÉCNICO

5.1 Verificación de la estructura administrativa frente al acto administrativo vigente de la entidad.

Una vez realizada la verificación de la estructura administrativa, frente a los Actos Administrativos aportado por la entidad, se evidencia el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, cumple y corresponde a la Tabla de Retención Documental presentada para convalidación, dando así un total de tres (3) Tablas para convalidar, lo anterior de acuerdo al Decreto 359 de 2008, “Por el cual se adopta la Organización Interna del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN, y se dictan otras disposiciones”. Así mismo, se tuvo en cuenta la resolución 029 del 05 de agosto del 2011: “Por la cual se establece y se adopta el código para las unidades documentales productoras de tipos documentales para el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN”, como se evidencia a continuación:

El Decreto 359 de 2008, en el Artículo Primero adopta la siguiente organización interna del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN, así:

Gerencia General
Subgerencia Administrativa y Financiera
Subgerencia técnica



6. EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA

6.1 Anexos

La Tabla de Retención Documental TRD, del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, se presenta según lo normalizado por el Archivo General de la Nación -AGN, en el anexo 10 del Mini-Manual Tabla de Retención, incluyendo las columnas donde se identifica retención y Disposición final de las series y subseries con los siguientes anexos:

- Acta 1 Comité Institucional de Desempeño
- Decreto 213 de 2015
- Decreto 256 de 2013
- Decreto 257 de 2013
- Decreto 264 de 2016
- Decreto 275 de 2008
- Decreto 359 de 2008
- Introducción TRD
- Resolución No. 29 de 2011
- Resolución No. 16 de 2019
- TRD
- CCD

6.2 Componentes archivísticos

Una vez realizada la revisión, y análisis de la Tabla de Retención Documental, es necesaria la verificación de los anexos y demás componentes que soportaron la construcción de los aspectos archivísticos, entregados por FONDECUN, por lo anterior se presenta los resultados de dicha revisión y análisis de este componente a continuación:

6.2.1 Clasificación documental.

La clasificación documental, se evidencia en el Cuadro de Clasificación Documental, aportado por la entidad, donde se evidencia relación con el orden jerárquico funcional del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, por otra parte se nota la clasificación documental realizada en orden alfabético de cada una de las series y subseries documentales, presentando TRD pertenecientes a cada una de las dependencias como se evidencia a continuación:

- 100 GERENCIA GENERAL
- 110 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- 120 SUBGERENCIA TECNICA

Lo anterior se encuentra acorde con la estructura organizacional vigente del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN, según lo estipulado en el Decreto 359 de 2008.

6.2.2 Denominación. (Identificación de series y subseries documentales).

Una vez revisada las series, subseries y tipos documentales de la propuesta de Tabla de Retención Documental del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, se evidencia que la denominación registrada cumple con la normatividad y los parámetros técnicos acorde con la función, de cada oficina productora.

6.2.3 Codificación

La codificación asignada a cada oficina productora, corresponde a la registrada en la Tabla de Retención Documental y el Cuadro de Clasificación Documental, evidenciando relación con el orden jerárquico funcional del Fondo del Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN, así mismo la codificación se evidencia que se identifico de forma adecuada la oficina productora y la serie y/o subserie, la cual está compuesta por

código asignado a la dependencia de acuerdo a la estructura Orgánica, como se evidencia a continuación:

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL FONDECUN

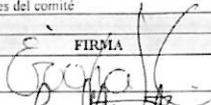
CÓDIGO DEPENDENCIA	DEPENDENCIA	CÓDIGO SERIE	SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
100	GERENCIA GENERAL	1	ACTAS	1.1	Actas Comité de
100	GERENCIA GENERAL	1	ACTAS	1.2	Actas de Junta
100	GERENCIA GENERAL	1	ACTAS	1.3	Actas de Comité de
100	GERENCIA GENERAL	1	ACTAS	1.4	Actas de Comité Interno de
100	GERENCIA GENERAL	2	ACUERDOS JUNTA		
100	GERENCIA GENERAL	5	CIRCULARES		
100	GERENCIA GENERAL	7	CONCILIACIÓN		
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	1	ACTAS	1.5	Actas comité de archivo
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	1	ACTAS	1.6	Actas comité del SIG
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	1	ACTAS	1.7	Actas Del Comité de Convivencia Laboral
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	3	ANTEPROYECTO DE		
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	4	BALANCE GENERAL		
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	8	CONCILIACIONES	8.1	Conciliaciones bancarias
110	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y	8	CONCILIACIONES	8.2	Conciliaciones de cuentas

6.2.4 Aspectos Generales de los anexos

Además de los anteriores anexos evaluados, el Fondo del Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN, presenta lo siguiente:

- Acta del Comité de Archivo en donde aprobaron las TRD como se evidencia a continuación:

	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01 Vigencia: 2016-10-31
	ACTA DE REUNIÓN	

ACTA No. 1	FECHA: 18/07/2019	HORA INICIO: 03:00 PM	LUGAR: SALA DE JUNTAS
ASUNTO:		Sesión Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
RESPONSABLES DE LA REUNION:		MIGUEL ANDRÉS SÁNCHEZ PRADA Subgerente administrativo y financiero MARIAM HANNA RODRIGUEZ REY Técnico Administrativo	
ORDEN DEL DÍA:			
1. Verificación del Quórum. 2. ¿Qué es la tabla de retención documental? 3. ¿Por qué las tablas de retención deben ser aprobadas oficialmente? 4. Presentación ajustes realizados a las Tablas de Retención Documental de acuerdo con el concepto técnico del consejo departamental de archivo 5. Aprobación de las tablas de retención documental por parte de los integrantes del comité			
ASISTENTES:			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA	
Érika Elizabeth Sabogal Castro	Gerente General		
Miguel Andrés Sánchez Prada	Subgerente Administrativo y Financiero		

- Resolución No. 16 de 2019, Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Fondo del Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN.
- Acto administrativo mediante el cual se aprueba la TRD, para lo cual, la entidad indica lo siguiente:

“(...) En consecuencia, una vez se validen y aprueben las Tablas de Retención Documental por parte del Consejo Departamental de Archivos, Fondecún a través del comité Institucional de Gestión y Desempeño remitirá acto administrativo mediante el cual se aprobaron las mismas. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior y lo dictado por el numeral 1.7 del Artículo 11 del Acuerdo 004 de 2019, donde establece:

“(...) Acto administrativo o documento equivalente mediante el cual el Representante Legal aprueba las Tablas de Retención Documental — TRD, en los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental — TRD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia. (...)”

Por lo anterior, los anexos entregados por la entidad cumplen cualitativamente con lo exigido por la normatividad archivística vigente.

7. EVALUACIÓN VALORACIÓN DOCUMENTAL

La Valoración Documental es un proceso de análisis que se hace sobre la información contenida en un documento de archivo y que busca a través de un estudio detallado, identificar las características de las series y subseries documentales, para determinar su tiempo de retención en cada una de las fases de archivo de la entidad, por último,

establecer su disposición final. Por lo anterior, la identificación de todas las características que le aporten valor a las series y subseries documentales donde se identifique que estas deben ser conservadas totalmente o seleccionadas o por el contrario, que se demuestre que la agrupación documental, cumplido el tiempo de retención, pierden sus valores y pueden ser eliminadas.

7.1 Tiempos de retención de series y subseries documentales

El tiempo de retención establecido para cada una de las series y subseries documentales está establecido en años, en cada ciclo vital del documento y se encuentra sustentado por la normatividad que rige la producción documental de cada unidad administrativa del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN

7.2 Disposición Final de series y subseries documentales

La disposición final establecidos por parte del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, irradia el resultado de la valoración realizada por la entidad para el ciclo vital del documento, asignando un solo tipo de de disposición final (selección, eliminación, conservación total), en algunas series la entidad indica que va a realizar Microfilmación una vez cumplido el tiempo de retención y culminando la disposición final. Así mismo se evidencia que la entidad concuerda con el valor dado a los documentos para la reconstrucción de la historia de la entidad, la región o la nación, para la cultura o la ciencia.

En el procedimiento estipulado por Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN, describe la técnica para cada una de las series y subseries documentales de acuerdo a la disposición final establecida.

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En aspectos generales, la propuesta de Tabla de Retención Documental del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN, cumple con los requisitos técnicos exigidos y establecidos en la normatividad archivística vigente, así mismo con los soportes documentales correspondientes, por lo anterior se recomienda que una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDA, la entidad inicie el proceso de implementación, publicación e inscripción en el registro Único de Series Documentales – RUSD.

9 CONCEPTO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN

Finalmente, efectuado el análisis y estudio de las Tablas de Retención Documental presentadas por el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN estas cumplen con lo establecido en las Normas Archivísticas, por lo anterior, se expide concepto técnico de evaluación y revisión **FAVORABLE** para aprobación, por parte del Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca – CDA.

Cordialmente,



FIRMA

Ronald Mauricio Tocasuche Gomez
Bibliotecólogo – Archivista
Cedula: 1188923
Bogotá