



AC - 8400

San José de Cúcuta, 1 septiembre de 2020

Doctor
JOSE LUIS DUARTE CONTRERAS
Alcalde Municipio
Chinácota
Carrera 4 No. 4-01 Palacio Municipal
Norte de Santander



Rad No. 2020-840-014783-1
2020-09-01 11:56 -ARCHIVO
Rem/D: 840
cc:
Destino: JOSE LUIS DUARTE CON
Asunto: REMISION DE TRD A PR
Folios: 6
Anexos:
GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Acuerdo No. 0011 31/08/2020 - TRD.

Atento saludo doctor José Luis.

Que mediante concepto técnico de fecha 20 febrero de 2020, los integrantes del Consejo Departamental de Archivos en concordancia en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 9 del Decreto 2578 de 2013, han revisado y convalidado las Tablas de Retención Documental presentada por la Alcaldía Municipal de Chinacota – Norte de Santander, las cuales se encuentran ajustadas a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

El comité Evaluador del Consejo Departamental de Archivos considera que están listas para el registro respectivo en el Archivo General de la Nación y para ser adoptadas y aplicadas al interior de su entidad mediante acto administrativo en cumplimiento de la Ley 594/2000.

Cordialmente,


NANCY GALLO CONTRERAS
Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.
Gestión Documental.

Anexo: 7 folios





**CONCEPTO TECNICO DE REVISION Y EVALUACION DE INSTRUMENTOS
ARCHIVISTICOS**

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL TRD.

1. DATOS GENERALES

ENTIDAD: ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHINACOTA
MUNICIPIO: CHINACOTA
FECHA: 20 de febrero de 2020.

2. OBJETIVO

Revisar y evaluar desde la perspectiva archivística, jurídica, histórica y patrimonial la Tabla de Retención Documental -TRD, Alcaldía Municipal de Chinácota, con el fin de verificar si el instrumento cumple con los criterios técnicos y legales previstos para dar la viabilidad a su convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

3. ANTECEDENTES

El pasado 12 de diciembre 2019 con radicado No. 2019-840-046738-2 la Alcaldía Municipal de Chinácota Norte de Santander, radico la Tabla de Retención Documental para su correspondiente proceso de Evaluación y Convalidación.

3.1 Componente archivístico.

La entidad presento el instrumento en un nivel de aceptación de acuerdo con los requerimientos mínimos que determina la normatividad y la metodología de elaboración.

3.2 Componente jurídico

Se concluye que el instrumento técnico de archivo, así como los soportes anexos, cumplen con los mínimos requisitos exigidos para su presentación.





**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

4. CONCEPTO REVISION Y EVALUACION

Teniendo en cuenta que la Tabla de Retención documental- TRD- que elaboro la Alcaldía Municipal de Chinácota, fue aprobada por la citada entidad con base en su propia experiencia y conocimiento interno de la misionalidad que ha venido cumpliendo a lo largo de su historia institucional (siendo responsable, no solamente de la valoración de su patrimonio documental, sino, además, de la veracidad de la información que anexa).

Una vez revisada y evaluada la Tabla de Retención documental de manera integral, con todos sus soportes y anexos se encontró que este instrumento técnico de archivo cumple con todos los parámetros exigidos por el Archivo General de la Nación y el Consejo Departamental de Archivo de Norte de Santander, por tal razón se considera viable que el Consejo, lleve a cabo la convalidación de la propuesta de Tabla de Retención documental que presento la Alcaldía Municipal de Chinácota Norte de Santander.

Revisado y aprobado por:

NANCY GALLO CONTRERAS

Secretaría Técnica CTA

Evaluadora de Instrumentos Archivísticos



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
GOBERNACION**

ACUERDO No.

0011

“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander”

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en uso de las facultades conferidas en el Decreto 2578 de 2012, Decreto 00336 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” en su artículo la obligatoriedad de las entidades de la administración pública, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del sector Cultural”, en su artículo 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este Decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 artículo 189 de la Constitución Política.

Que en el mismo Decreto 1080, en su artículo 2.8.2.1.9 establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos e n los numerales 4 y 5 que es función, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD, de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas en su jurisdicción, incluyendo los de los municipios, aprobados por los comités internos de archivo, emitir concepto de elaboración y solicitar cuando sea el caso , los ajustes que a su juicio deben realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendiéndose estos como Archivos de Gestión, Archivo central y Archivos Históricos de la entidad.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander”

Que el Decreto Departamental 000305 del 22 de febrero de 2016, establece que es función del Consejo Departamental de Archivos, avaluar las Tablas de Retención Documental- TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Norte de Santander, incluyendo las de los municipios, aprobados por el Comités Internos de Archivo respectivos de cada entidad, emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

Por lo anterior a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander” y emitió concepto técnico favorable con fecha 20 de febrero de 2020, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Convalidar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la “Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander”.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a la Alcaldía Municipal de Chinácota -Norte de Santander”, que proceda a la adopción de la Tablas de Retención Documental su aplicación en sus distintos archivos de Gestión. Central y archivo Histórico.





**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander”

Parágrafo: es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales relacionadas en la Tablas de Retención Documental de todas las dependencias, corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.

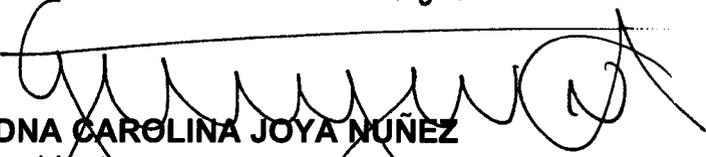
ARTICULO TERCERO: Las Tablas de Retención Documental de la “Alcaldía Municipal de Chinácota - Norte de Santander”, debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

ARTICULO CUARTO: Los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivo y ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, 31 AGO 2020


EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Presidente

Proyecto: Nancy Gallo Contreras
Revisó: Gerson Suarez



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



Alcaldía de Chinácota

COMUNICACIÓN EXTERNA

PA-GA-BS-F04



FECHA

08/03/2018

VERSIÓN

2

Página 1 de 231

200.08.02-712
Chinácota, 16 de octubre de 2019



Rad No. 2019-840-046738-2

2019-12-19 10:39 -ARCHIVO1

Destino: 840

cc:

Rem/D: ALCALDIA MUNICIPAL

Asunto: REMISION DE TRD A PR

Folios: 0

Anexos:

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Doctora
NANCY GALLO CONTRERAS
Asesora del Despach0
Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivos
GOBERNACION DEL NORTE DE SANTANDER
SAN JOSE DE CUCUTA, NORTE DE SANTANDER

Asunto: Remisión de TRD a Proceso de Convalidación.

Respetada doctora Nancy;

Nuestra entidad adelanto un proceso orientado al fortalecimiento del quehacer archivístico y el fomento de mejores prácticas en materia de gestión documental, en este orden de ideas, nos es grato compartir parte de nuestros resultados con ustedes, como máximo organismo rector en la materia.

Es por esta razón que adjunto al presente comunicado, hacemos entrega de nuestras Tablas de Retención Documental para su proceso de convalidación, es importante aclarar que, adicional a las T.R.D. remitimos los demás documentos habilitantes según lo establecido en el artículo 11 numeral 1 (anexos) del Acuerdo 04 de 2.019 emitido por el Archivo General de la Nación.

Agradecemos su atención y estaremos atentos a su respectivo concepto.

Atentamente,


NUBIA ROSA ROMERO CONTRERAS
Alcaldesa Municipal de Chinácota

Anexos: uno (unidad de almacenamiento -USB)

PROYECTADO	ELABORADO	REVISADO
Victor David Vera	Victor David Vera	Jorge Enrique Serrano Muñoz
Asesor Externo	Asesor Externo	Cargo: Secretario Gr1 y de Gobierno

"CONSTRUYENDO FUTURO POR CHINÁCOTA"

Carrera 4 No. 4-01 Palacio Municipal B. Centro – Telfs. 5 86 4150, 5 864108, fax 5 86 5610
alcaldia@chinacota-nortedesantander.gov.co, sec.general@chinacota-nortedesantander.gov.co,
www.chinacota-nortedesantander.gov.co, Código Postal 541070



AC - 8400

San José de Cúcuta, 1 septiembre de 2020

Ingeniero

OMAR JAVIER PEDRAZA FERNANDEZ

Director Administrativo

Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia
Comfaoriente Norte de Santander - *AV 2-13-75*

Asunto: Acuerdo No. 0012 31/08/2020 - TRD.

Atento saludo doctor Omar Javier.

Que mediante concepto técnico de fecha 24 abril de 2020, los integrantes del Consejo Departamental de Archivos en concordancia en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 9 del Decreto 2578 de 2013, han revisado y convalidado las Tablas de Retención Documental presentada por la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- Comfaoriente Norte de Santander, las cuales se encuentran ajustadas a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

El comité Evaluador del Consejo Departamental de Archivos considera que están listas para el registro respectivo en el Archivo General de la Nación y para ser adoptadas y aplicadas al interior de su entidad mediante acto administrativo en cumplimiento de la Ley 594/2000.

Cordialmente,

NANCY GALLO CONTRERAS

Profesional Especializada

Secretaria Técnica CTA.

Gestión Documental.

Anexo: 7 folios



Rad No. 2020-840-014781-1
2020-09-01 11:38 -ARCHIVO
Rem/D: 840

cc:
Destino: COMFAORIENTE OMAR JA
Asunto: REMITE CONCEPTO TECN
Folios: 7
Anexos:

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER



Edificio Sede Administrativa:
Avenida 2 calle 14 (esquina)
PBX 574 88 80 / 574 88 81
Cúcuta, Norte de Santander, Colombia
www.comfaoriente.com



COMFAORIENTE
Sólo beneficios

San José de Cúcuta, 9 de enero de 2.020

Doctora
NANCY GALLO CONTRERAS
Asesora del Despachó
Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivos
GOBERNACIÓN DEL NORTE DE SANTANDER
Ciudad



Rad No. 2020-840-000620-2
2020-01-09 17:03 -ARCHIVO1
Destino: 840

cc:
Rem/D: COMFAORIENTE OMAR JA
Asunto: REMISION DE TRD A PR
Folios: 82
Anexos: 1 CD

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Remisión de TRD a Proceso de Convalidación.

Respetada doctora Nancy,

Nuestra entidad adelantó un proceso orientado al fortalecimiento del quehacer archivístico y el fomento de mejores prácticas en materia de gestión documental, en este orden de ideas, nos es grato compartir parte de nuestros resultados con ustedes, como máximo organismo rector en la materia.

Es por esta razón que adjunto al presente comunicado, hacemos entrega de nuestras Tablas de Retención Documental para su proceso de convalidación. Es importante aclarar que, adicional a las T.R.D. remitimos los demás documentos habilitantes según lo establecido en el artículo 11 numeral 1 (anexos) del Acuerdo 04 de 2.019 emitido por el Archivo General de la Nación.

Agradecemos su atención y estaremos atento a su respectivo concepto.

Atentamente,

ING. OMAR JAVIER PREDRAZA FERNANDEZ
Director Administrativo

Anexos: uno (unidad de almacenamiento -CD)

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Revisó y Aprobó	JOSE ANTONIO NIÑO LOPEZ	Jefe División de Talento Humano y Recursos Físicos	
Proyectó	YOLIMA PABÓN	Líder Gestión Documental	
Revisó y Aprobó	360 GESTIÓN DOCUMENTAL		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente Documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.





CONCEPTO TÉCNICO SOBRE LA TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ORIENTE COLOMBIA-COMFAORIENTE.

MUNICIPIO: CUCUTA

FECHA: 24 de abril de 2020.

A continuación, se da revisión a los documentos y criterios establecidos para la elaboración de las Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación de Norte de Santander y el Archivo General de la Nación.

1. INTRODUCCIÓN

La Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- COMFORIENTE, de Cúcuta, elaboró un documento denominado "METODOLOGIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL – TRD" la introducción cumple con los requisitos exigidos de contenido y análisis archivístico de conformidad a lo establecido en el Acuerdo AGN 004 de 2019 (Equipo interdisciplinario para su elaboración, criterios para la elaboración, firmas responsables, etc.) y la Ley 594/2000 Ley General de Archivos.

El documento de metodología plantea, los objetivos, criterios utilizados para su elaboración, codificación para dependencias y esquema de clasificación para los documentos. Así mismo, se plantean los argumentos archivísticos que dan cuenta de la conformación de las Series documentales de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- COMFORIENTE, según su estructura organizacional y producción documental en desarrollo de funciones de la entidad.

Igualmente, se sustenta el cumplimiento y aplicación normativa propuesta por el Archivo General de la Nación en sus Acuerdos y particularmente el No.004 de 2019 donde se establecen los lineamientos para la elaboración y presentación del instrumento archivístico.





2. ANEXOS

Se dio revisión a la documentación evidencia la elaboración de la Tabla de Retención Documental y corresponde a los requisitos para la solicitud de convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Norte de Santander.

3. CONFRONTACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CON ESTRUCTURAS Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN.

Revisadas las Tablas de Retención Documental de los documentales de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- COMFORIENTE, se observa lo siguiente:

- La cantidad de Tablas de Retención Documental presentadas es consecuente con el Organigrama, identificación y funciones asignadas a las dependencias documentales de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia-COMFORIENTE
- Las Tablas de Retención Documental de las dependencias se encuentran firmadas y aprobadas de acuerdo con los requisitos del Acuerdo 004 de 2019.
- Los Cuadros de Clasificación Documental evidencian de forma coherente y ordenada la conformación de las agrupaciones documentales dentro de la entidad. Así mismo, se evidencia un esquema de codificación de fácil identificación tanto para las dependencias como para las series y subseries documentales.
- La conformación de las series documentales guarda relación entre las funciones de Entidad, así como de los manuales.
- El organigrama presentado de la entidad refleja la estructura de las dependencias y su relación jerárquica.

4. CÓDIFICACIÓN

El sistema de codificación propuesto resulta conveniente dado que evidencia la relación jerárquica que existe entre las dependencias productoras de documentos y





entre las diferentes agrupaciones documentales. El esquema de codificación planteado permite la fácil identificación de los temas y agrupaciones documentales.

Las dependencias y las series documentales se encuentran codificadas en el Cuadro de Clasificación Documental, permitiendo evidenciar el esquema de codificación implementado este requisito implementado las Tablas de Retención Documental.

5. CLASIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

La denominación de las series y subseries documentales están acorde con las denominaciones establecidas en las funciones relacionadas. En general, se evidencia la utilización del banco terminológico sugerido por el Archivo General de la Nación.

6. VALORACIÓN DOCUMENTAL

Los criterios de valoración planteados para las agrupaciones documentales se evidencian ajustados a las recomendaciones propuestas por el Archivo General de la Nación, frente a las decisiones de conservación total, eliminación, medio tecnológico y selección.

Dentro del documento de Metodología presentado se evidencian los criterios que sustentan la decisión de eliminación de los documentos, valoración primaria y secundaria, así como los tiempos de retención documental propuestos.

Es de resaltar que la Tabla de Retención Documental relaciona los procedimientos y disposición final para los documentos donde se utilizan medios tecnológicos para asegurar la conservación a largo plazo de los documentos. En general, se evidencia la protección de los actos administrativos y documentación de relevancia administrativa, misional y técnica, esencial para la conformación de un archivo útil para los servicios que demandan los ciudadanos.

7. OBSERVACIONES GENERALES

El presente concepto técnico de convalidación no compromete, ni vincula a la Gobernación de Norte de Santander en las acciones que emprenda documentales de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- COMFORIENTE, sobre la implementación de las decisiones de las TRD.





**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

8. CONCEPTO TÉCNICO

De acuerdo con los argumentos expuestos y análisis de los criterios, técnicos documentales y archivísticos, el instrumento archivístico – Tabla de Retención Documental documentales de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia- COMFORIENTE se aprueba su viabilidad para ser convalida para que la entidad pueda proceder con su implementación.

NANCY GALLO CONTRERAS

Secretaria Técnica CTA.

Evaluadora de Instrumentos Archivísticos



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
GOBERNACION**

ACUERDO No. 0012

“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander”

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en uso de las facultades conferidas en el Decreto 2578 de 2012, Decreto 00336 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” en su artículo la obligatoriedad de las entidades de la administración pública, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del sector Cultural”, en su artículo 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este Decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 artículo 189 de la Constitución Política.

Que en el mismo Decreto 1080, en su artículo 2.8.2.1.9 establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos e n los numerales 4 y 5 que es función, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD, de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas en su jurisdicción, incluyendo los de los municipios, aprobados por los comités internos de archivo, emitir concepto de elaboración y solicitar cuando sea el caso , los ajustes que a su juicio deben realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendiéndose estos como Archivos de Gestión, Archivo central y Archivos Históricos de la entidad.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander”

Que el Decreto Departamental 000305 del 22 de febrero de 2016, establece que es función del Consejo Departamental de Archivos, avaluar las Tablas de Retención Documental- TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Norte de Santander, incluyendo las de los municipios, aprobados por el Comités Internos de Archivo respectivos de cada entidad, emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

Por lo anterior a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander” y emitió concepto técnico favorable con fecha 24 de abril de 2020, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Convalidar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la “Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander”

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander”, que proceda a la adopción de la Tablas de Retención Documental su aplicación en sus distintos archivos de Gestión. Central y archivo Histórico.

Parágrafo: es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales relacionadas en





“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE Norte Santander”

la Tablas de Retención Documental de todas las dependencias, corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.

ARTICULO TERCERO: Las Tablas de Retención Documental de la Caja de Compensación Familiar de Oriente Colombia – COMFAORIENTE”, debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

ARTICULO CUARTO: Los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivo y ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, 31 AGO 2020


EDNA CAROLINA JOYA NÚÑEZ
Presidente

Proyecto: Nancy Gallo Contreras
Revisó: Gerson Suarez





**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

AC - 8400

San José de Cúcuta, 1 septiembre de 2020

Doctora
KATERINE JOSEFA TORRES VIVAS
Profesional Universitario
Secretaria General
Alcaldesa de Cúcuta



Rad No. 2020-840-014780-1
2020-09-01 11:26 -ARCHIVO
Rem/D: 840
cc:
Destino: ALCALDIA DE CUCUTA
Asunto: ALLEGA CONCEPTO DECO
Folios: 7
Anexos:
GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Acuerdo No. 0013 31/08/2020 - TRD.

Atento saludo doctora Katherine.

Que mediante concepto técnico de fecha 31 marzo de 2020, los integrantes del Consejo Departamental de Archivos en concordancia en lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 9 del Decreto 2578 de 2013, han revisado y convalidado las Tablas de Retención Documental presentada por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, las cuales se encuentran ajustadas a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

El comité Evaluador del Consejo Departamental de Archivos considera que están listas para el registro respectivo en el Archivo General de la Nación y para ser adoptadas y aplicadas al interior de su entidad mediante acto administrativo en cumplimiento de la Ley 594/2000.

Cordialmente,


NANCY GALLO CONTRERAS
Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.
Gestión Documental.

Anexo: 7 folios

Rad. Ab. 2019- 840-047205-2



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

AC - 8400

San José de Cúcuta, 1 septiembre de 2020

Doctora
KATERINE JOSEFA TORRES VIVAS
Profesional Universitario
Secretaria General
Alcaldesa de Cúcuta



Rad No. 2020-840-014780-1
2020-09-01 11:26 -ARCHIVO
Rem/D: 840

cc:
Destino: ALCALDIA DE CUCUTA
Asunto: ALLEGA CONCEPTO DECO
Folios: 7
Anexos:

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Acuerdo No. 0013 31/08/2020 - TRD.

Atento saludo doctora Katerine.

Que mediante concepto técnico de fecha 31 marzo de 2020, los integrantes del Consejo Departamental de Archivos en concordancia en lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 9 del Decreto 2578 de 2013, han revisado y convalidado las Tablas de Retención Documental presentada por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, las cuales se encuentran ajustadas a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

El comité Evaluador del Consejo Departamental de Archivos considera que están listas para el registro respectivo en el Archivo General de la Nación y para ser adoptadas y aplicadas al interior de su entidad mediante acto administrativo en cumplimiento de la Ley 594/2000.

Cordialmente,


NANCY GALLO CONTRERAS
Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.
Gestión Documental.

Anexo: 7 folios

Rad. No. 2019-840-047205-2



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
GOBERNACION**

ACUERDO No. 0013

“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta - Norte de Santander”

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en uso de las facultades conferidas en el Decreto 2578 de 2012, Decreto 00336 de 2013, y

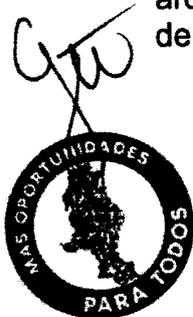
CONSIDERANDO:

Que la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” en su artículo la obligatoriedad de las entidades de la administración pública, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del sector Cultural”, en su artículo 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este Decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 artículo 189 de la Constitución Política.

Que en el mismo Decreto 1080, en su artículo 2.8.2.1.9 establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos e n los numerales 4 y 5 que es función, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD, de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas en su jurisdicción, incluyendo los de los municipios, aprobados por los comités internos de archivo, emitir concepto de elaboración y solicitar cuando sea el caso , los ajustes que a su juicio deben realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendiéndose estos como Archivos de Gestión, Archivo central y Archivos Históricos de la entidad.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta - Norte de Santander”

Que el Decreto Departamental 000305 del 22 de febrero de 2016, establece que es función del Consejo Departamental de Archivos, evaluar las Tablas de Retención Documental- TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Norte de Santander, incluyendo las de los municipios, aprobados por el Comités Internos de Archivo respectivos de cada entidad, emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

Por lo anterior a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta” y emitió concepto técnico favorable con fecha 31 de marzo de 2020, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Convalidar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la “Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”, que proceda a la adopción de la Tablas de Retención Documental su aplicación en sus distintos archivos de Gestión. Central y archivo Histórico.

Parágrafo: es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales relacionadas en la Tablas de Retención Documental de todas las dependencias, corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”

ARTICULO TERCERO: Las Tablas de Retención Documental de la “Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”, debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

ARTICULO CUARTO: Los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivo y ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, 31 AGO 2020

EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Presidente

Proyecto: Nancy Gallo Contreras
Reviso: Gerson Suarez



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

**DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
GOBERNACION**

ACUERDO No. 0013

“Por el cual se Convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta - Norte de Santander”

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER, en uso de las facultades conferidas en el Decreto 2578 de 2012, Decreto 00336 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” en su artículo la obligatoriedad de las entidades de la administración pública, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del sector Cultural”, en su artículo 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este Decreto es compilar la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en ejercicio de sus facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 artículo 189 de la Constitución Política.

Que en el mismo Decreto 1080, en su artículo 2.8.2.1.9 establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos e n los numerales 4 y 5 que es función, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD, de las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas en su jurisdicción, incluyendo los de los municipios, aprobados por los comités internos de archivo, emitir concepto de elaboración y solicitar cuando sea el caso , los ajustes que a su juicio deben realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendiéndose estos como Archivos de Gestión, Archivo central y Archivos Históricos de la entidad.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta - Norte de Santander”

Que el Decreto Departamental 000305 del 22 de febrero de 2016, establece que es función del Consejo Departamental de Archivos, evaluar las Tablas de Retención Documental- TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Norte de Santander, incluyendo las de los municipios, aprobados por el Comités Internos de Archivo respectivos de cada entidad, emitir conceptos sobre las TRD y/o TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.

Por lo anterior a lo dispuesto antes mencionado, el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta” y emitió concepto técnico favorable con fecha 31 de marzo de 2020, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Convalidar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la “Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”, que proceda a la adopción de la Tablas de Retención Documental su aplicación en sus distintos archivos de Gestión. Central y archivo Histórico.

Parágrafo: es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales relacionadas en la Tablas de Retención Documental de todas las dependencias, corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



3
**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

“Por el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”

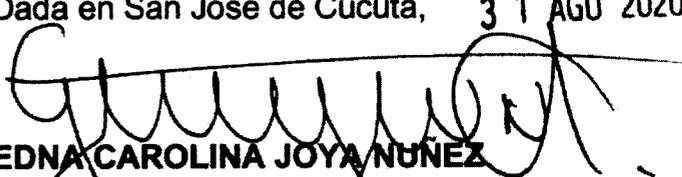
ARTICULO TERCERO: Las Tablas de Retención Documental de la “Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”, debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

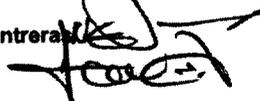
ARTICULO CUARTO: Los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivo y ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, 31 AGO 2020


EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Presidente

Proyecto: Nancy Gallo Contreras
Revisó: Gerson Suarez 



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

ENTIDAD: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA
--

MUNICIPIO: CUCUTA

FECHA: 31 de marzo de 2020.

A continuación, se da revisión a los documentos y criterios establecidos para la elaboración de las Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta las directrices del Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación de Norte de Santander y el Archivo General de la Nación.

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Cúcuta, Norte de Santander elaboró un documento denominado "METODOLOGIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL – TRD" la introducción cumple con los requisitos exigidos de contenido y análisis archivístico de conformidad a lo establecido en el Acuerdo AGN 004 de 2019 (Equipo interdisciplinario para su elaboración, criterios para la elaboración, firmas responsables, etc.) y la Ley 594/2000 Ley General de Archivos.

El documento de metodología plantea, los objetivos, criterios utilizados para su elaboración, codificación para dependencias y esquema de clasificación para los documentos. Así mismo, se plantean los argumentos archivísticos que dan cuenta de la conformación de las Series documentales de la Alcaldía Municipal de Cúcuta, según su estructura organizacional y producción documental en desarrollo de funciones de la Alcaldía.

Igualmente, se sustenta el cumplimiento y aplicación normativa propuesta por el Archivo General de la Nación en sus Acuerdos y particularmente el No.004 de 2019 donde se establecen los lineamientos para la elaboración y presentación del instrumento archivístico.

2. ANEXOS



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co



Se dio revisión a la documentación evidencia la elaboración de la Tabla de Retención Documental y corresponde a los requisitos para la solicitud de convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Norte de Santander.

3. CONFRONTACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CON ESTRUCTURAS Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN.

Revisadas las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Cúcuta, se observa lo siguiente:

- La cantidad de Tablas de Retención Documental presentadas es consecuente con el Organigrama, identificación y funciones asignadas a las dependencias Alcaldía Municipal de Cúcuta.
- Las Tablas de Retención Documental de las dependencias se encuentran firmadas y aprobadas de acuerdo con los requisitos del Acuerdo 004 de 2019.
- Los Cuadros de Clasificación Documental evidencian de forma coherente y ordenada la conformación de las agrupaciones documentales dentro de la entidad. Así mismo, se evidencia un esquema de codificación de fácil identificación tanto para las dependencias como para las series y subseries documentales.
- La conformación de las series documentales guarda relación entre las funciones de Entidad, así como de los manuales.
- El organigrama presentado de la entidad refleja la estructura de las dependencias y su relación jerárquica.

4. CÓDIFICACIÓN

El sistema de codificación propuesto resulta conveniente dado que evidencia la relación jerárquica que existe entre las dependencias productoras de documentos y entre las diferentes agrupaciones documentales. El esquema de codificación planteado permite la fácil identificación de los temas y agrupaciones documentales.

Las dependencias y las series documentales se encuentran codificadas en el Cuadro de Clasificación Documental, permitiendo evidenciar el esquema de





Se dio revisión a la documentación evidencia la elaboración de la Tabla de Retención Documental y corresponde a los requisitos para la solicitud de convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Norte de Santander.

3. CONFRONTACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CON ESTRUCTURAS Y CUADROS DE CLASIFICACIÓN.

Revisadas las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Cúcuta, se observa lo siguiente:

- La cantidad de Tablas de Retención Documental presentadas es consecuente con el Organigrama, identificación y funciones asignadas a las dependencias Alcaldía Municipal de Cúcuta.
- Las Tablas de Retención Documental de las dependencias se encuentran firmadas y aprobadas de acuerdo con los requisitos del Acuerdo 004 de 2019.
- Los Cuadros de Clasificación Documental evidencian de forma coherente y ordenada la conformación de las agrupaciones documentales dentro de la entidad. Así mismo, se evidencia un esquema de codificación de fácil identificación tanto para las dependencias como para las series y subseries documentales.
- La conformación de las series documentales guarda relación entre las funciones de Entidad, así como de los manuales.
- El organigrama presentado de la entidad refleja la estructura de las dependencias y su relación jerárquica.

4. CÓDIFICACIÓN

El sistema de codificación propuesto resulta conveniente dado que evidencia la relación jerárquica que existe entre las dependencias productoras de documentos y entre las diferentes agrupaciones documentales. El esquema de codificación planteado permite la fácil identificación de los temas y agrupaciones documentales.

Las dependencias y las series documentales se encuentran codificadas en el Cuadro de Clasificación Documental, permitiendo evidenciar el esquema de





**Gobernación
de Norte de
Santander**

Secretaría General

8. CONCEPTO TÉCNICO

De acuerdo con los argumentos expuestos y análisis de los criterios, técnicos documentales y archivísticos, el instrumento archivístico – Tabla de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, se aprueba su viabilidad para ser convalida para que la entidad pueda proceder con su implementación.

Revisado y aprobado por:

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaria Técnica CTA.

Evaluadora de Instrumentos Archivísticos



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobemacion@nortedesantander.gov.co

www.nortedesantander.gov.co