



CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE RISARALDA

CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD

Entidad: CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS

Elaborado por: Fay Sury Márquez Morales

Fecha: 16 de octubre de 2020

Cordial saludo, se les informa que en la siguiente evaluación técnica se tienen en cuenta todos los parámetros establecidos en el ACUERDO 004 DE 2019 emitido por el Archivo General de la Nación.

1. ANEXOS

Se evidencia la documentación necesaria para adelantar el proceso de convalidación y de igual forma con los requisitos técnicos, por lo tanto cumple con el numeral 1.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva viene acompañada de la respectiva justificación, de la conformación de la estructura orgánica vigente, codificación, criterios que indican la disposición final, por lo tanto cumple con el numeral 2.

3. CONFRONTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CON LAS TRD

Se evidencia que el número de TRD recibidas corresponde con el número de unidades administrativas creadas a través de acto administrativo, lo cual cumple con el numeral 3.

4. ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES Y SU RELACIÓN CON LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

Las funciones que se observan de las diferentes unidades administrativas corresponden a las series documentales que se proponen en el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental, por lo tanto se cumple con el numeral 4.



5. CONFORMACIÓN DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

Se evidencia en la propuesta de TRD que los tipos documentales muestran claramente el principio de orden original en la conformación de cada uno de los expedientes, y se observan denominados de forma correcta, por lo tanto cumple con el numeral 5.

6. DENOMINACIÓN DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

Se evidencia que las series documentales cumplen con los requerimientos normativos, por lo tanto cumple con el numeral 6.

7. CODIFICACIÓN DE LAS TRD

La codificación asignada de acuerdo al formato de TRD que se presenta es clara, representa la respectiva jerarquía dentro de la estructura orgánica, se evidencia relación con los códigos que se observan en el Cuadro de Clasificación Documental, por lo tanto cumple con el numeral 7.

8. TIEMPOS DE RETENCIÓN DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

Los tiempos de retención asignados a las series y subseries documentales corresponden a lo descrito en la memoria descriptiva, y cumplen con todos los términos de tipo legal, caducidad y prescripción de acciones legales, o tiempos mínimos de conservación de la información, para aquellas series documentales que no tienen una normativa de tipo legal que las cobije, los tiempos asignados y la descripción en la casilla de procedimiento es suficiente para justificar su conservación, por lo tanto cumple con el numeral 8.

9. DISPOSICIÓN FINAL DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

La disposición final asignada a las series y subseries documentales corresponde con lo descrito en la memoria descriptiva, cuentan con un solo tipo de asignación de disposición final. Las que tienen reproducción en otro medio técnico son aquellas que tienen como asignación de disposición final la conservación total, la asignación de disposición final a las series y subseries documentales muestra concordancia con el valor de los documentos dentro de la historia de la entidad, y se encuentra sustentada en la casilla de procedimientos, por lo tanto cumple con el numeral 9.



10.Recomendaciones u observaciones.

Se recomienda tener en cuenta para la información que se encuentra en soporte electrónico revisar las políticas establecidas para esta información dentro del Acuerdo 06 del 2014 y la Circular 003 del año 2015, del Archivo General de la Nación y en el caso de requerirse contratación de una entidad prestadora de una o varias actividades relacionadas con la administración de documentos o reprografía de los mismos, se recomienda aplicar lo contemplado en el Acuerdo 08 del 31 de Octubre de 2014 del Archivo General de la Nación.

Las Tablas de Retención presentadas por el CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE DOSQUEBRADAS, han superado la instancia de evaluación, según lo contemplado en el **art. 14 del Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación**, sugiero continuar realizando lo indicado en el **TÍTULO 4 DEL ACUERDO 004 DE 2019 IMPLEMENTACION, PUBLICACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL RUSD DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD**, la evaluadora asignada por el Consejo Departamental de Archivos de Risaralda, y teniendo en cuenta la presente evaluación técnica recomienda su aprobación con fines de Convalidación.

Cordialmente,

FIRMA DEL EVALUADOR

Faysury Marquez M.