



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

**OBJETIVO DE LA REUNIÓN: APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-
TRD ACTUALIZADAS**

FECHA: viernes 8 de mayo de 2020

HORA: 10:00 am

LUGAR: Sala de juntas del segundo piso de la sede N°. 1 del C.O.B.D.

ASISTENTES: LINA MARIA MARIN RODRIGUEZ, Directora General.
JOSE JOAQUIN OCAMPO PEREZ, Subcomandante.
MARIA ELENA CASTAÑO ORREGO, Técnica Administrativa.
CARLOS OLIVARES SANTOS, Asesor Jurídico
EDWIN OLIVER VELASQUEZ CUERVO, Asesor del Proceso Documental.
TATIANA CANDAMIL ALVAREZ, Asistente Administrativa.
ANDRES GOMEZ, Auxiliar Administrativo.

INVITADOS: N/A

AUSENTES: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quorum.
2. Seguimiento al proceso de elaboración de las TRD.
3. *Temas a tratar.*
4. Conclusiones y compromisos.
5. Aprobación y Levantamiento del Acta.
6. Cierre.

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Carrera 10 Calle 9 Sector la Macarena.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

DESARROLLO:

1. VERIFICACIÓN DE QUORUM.

Toma la palabra l Tte. Lina María Marín Rodríguez para agradecer la asistencia de los presentes y se procede con la reunión dado que se cuenta con Quorum para el inicio.

2. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS TRD.

El asesor de la gestión documental del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas Edwin Velásquez Cuervo expresa a todos los asistentes que procede a explicar cómo se agotaron todas las tareas y compromisos consignadas en el acta anterior.

Acto seguido da lectura a los resultados, al cuadro de actividades y su cumplimiento así:

TAREAS Y COMPROMISOS		
No.	Tarea/actividad	Cumplimiento
1	Realizar las encuestas de las dependencias del COBD	Actividad concluida el 10 de abril de 2020
2	Consolidar información de las encuestas documentales para elaborar propuesta de CCD, guía terminológica de series y subseries documentales y de TRD	Actividad concluida el 13 y 17 de abril de 2020
3	Analizar, verificar y realizar valoración a cada serie y subserie documental producida en el COBD	Realizado el 13 de abril de 2020
4	Realizar verificación y aprobación de la elaboración de TRD	Se realiza en la presente reunión
5	Proyectar oficio para enviar a la dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Risaralda para solicitar Evaluación Técnica de las Tablas de Retención Documental - TRD	Se hará inmediatamente después de tener el acto administrativo de aprobación de las Tablas de retención Documental – TRD Actualizadas.



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

3. DESARROLLO DE LOS TEMAS A TRATAR.

Continua el asesor de archivo Edwin Velázquez Cuervo, exponiendo la normatividad vigente que se apropia a través de las tareas socializadas y ejecutadas.

En primer lugar se revisa el nuevo acuerdo emitido por el Archivo General de La Nación No 004 de 2019 (el cual deroga el acuerdo No 004 de 2013 y el inciso tercero del artículo cuarto del Acuerdo No.002 del 23 de enero de 2004) por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales — RUSD de las Tablas de Retención Documental — TRD y Tablas de Valoración Documental — TVD. Dicho acuerdo señala en su artículo noveno (9) que "Las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité"

Por lo anterior, el equipo interdisciplinario de profesiones encargados de elaborar la propuesta de Tablas De Retención Documental actualizadas, presentan ante el comité, los siguientes documentos, los cuales son explicados uno por uno y se exponen los criterios por los cuales se entrega la propuesta como la más adecuada para ser implementada en el COBD:

- **CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL:** Se explica el instrumento archivístico que permite organizar los documentos físicos y electrónicos reflejando la jerarquización dada a la documentación producida por el Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas, y en el que se registran las series y subseries documentales con su respectiva codificación, a su vez, el cuadro de clasificación documental facilita el acceso a la información pública.
- **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:** Documento en Word que contiene la respectiva memoria descriptiva del proceso de elaboración de TRD actualizadas, en el que se incluye objetivos, marco legal, normatividad que incide en el desarrollo de las funciones del COBD; La memoria descriptiva que incluye compilación de información institucional, análisis e interpretación de la información, valoración documental y proceso de elaboración de las TRD (incluida también en Excel).

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Carrera 10 Calle 9 Sector la Macarena.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

- **INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN TRD:** Documento que se utilizara para una adecuada interpretación e implementación de las Tablas de Retención Documental del Cuerpo Oficial de Bomberos del Municipio de Dosquebradas y que a la vez cada Unidad Administrativa y sus oficinas puedan dar el manejo adecuado a toda la producción documental de la institución.
- **DOCUMENTOS SOPORTE:** Se presentan recopilados y agrupados todos los soportes utilizados como fuentes de insumos en la elaboración de la propuesta tales como actos administrativos, manual de funciones, actas de reunión del Comité Interno de Archivo, manual de procesos y procedimientos Institucional, organigrama, TRD anteriores.
- **NORMOGRAMA:** Documento que relaciona el conjunto de normatividad asociada a la producción de series y subseries documentales en el COBD.

4. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS.

Una vez el comité analizo todos los documentos y temas expuestos en la presente reunión, decide por unanimidad dar concepto favorable sobre la actualización de las Tablas De Retención Documental y son aprobadas junto con los siguientes documentos:

- Tablas de Retención Documental “Documento presentado en Word con la metodología y la memoria descriptiva”.
- Formato Excel Tablas de retención documental
- Cuadro de clasificación documental
- Instructivo de aplicación TRD
- Guía terminológica de series y subseries documentales
- Normograma TRD
- Acta de Transferencia Documental
- Acta de Eliminación Documental

Por tanto, se da instrucciones para que las Tablas de Retención Documental junto con todos los soportes sean enviados al consejo territorial de archivos el 12 de mayo de 2020 para solicitar que estas sean evaluadas y convalidadas, para una posterior implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales — RUSD de las Tablas de Retención Documental.

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Carrera 10 Calle 9 Sector la Macarena.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

Una vez enviada la propuesta al consejo territorial de archivos para la respectiva evaluación técnica, es conveniente que se haga un seguimiento para obtener la respectiva convalidación y proceder a la implementación.

El término para la evaluación técnica según lo señala el artículo 13 del acuerdo 004 de 2019 será hasta de 90 días hábiles, por lo anterior se sugiere hacer un seguimiento al proceso aproximadamente el 31 de julio de 2020 ya que transcurrida esta fecha no se podrá aplicar las TRD si el consejo territorial de archivo no ha emitido un concepto favorable al cumplirse dicho plazo o de lo contrario podrá solicitar ajustes a la propuesta, los cuales deben ser realizados dentro de los 30 días hábiles siguientes a la emisión del concepto técnico.

Por otro lado, teniendo en cuenta que se requiere realizar las tablas de valoración documental, el comité autoriza para que se desplace funcionario servidor de Gestión Documental hacia la Dirección de Gestión Documental para solicitar los lineamientos técnicos y asesoría propia para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental y capacitación requerida.

5. APROBACIÓN Y LEVANTAMIENTO DEL ACTA

Una vez agotado el orden del día y terminada la discusión se cierra y levanta el acta respectiva, siendo las 10:50 am.


LINA MARIA MARIN RODRIGUEZ
PRESIDENTE


MARIA ELENA CASTAÑO ORREGO
SECRETARIA


CARLOS OLIVARES SANTOS
ASESOR JURÍDICO

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Carrera 10 Calle 9 Sector la Macarena.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co



**CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO
DE DOSQUEBRADAS
NIT. 816002062-6**



**COMITÉ DE ARCHIVO
ACTA N°. 03 DEL 2020**

Anexo: Lista de Asistencia

	FORMATO DE ASISTENCIA	VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	19/09/2019
		PÁGINA:	1 de 1

FECHA: 8 de Mayo 2020 SOLICITANTE _____

TEMA: Comité de Archivo FACILITADOR Edwin Urdueza _____

LUGAR: Sala de Junta COBD Central HORA DE INICIO: 10 am. HORA DE FINALIZACIÓN: _____

ITEM	NOMBRE	CEDULA	EMPRESA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1							
2	Carlos Olivero S	1672018	COBD	Asesor Jurídico	3214199 335-	colivero@cobd.com	
3	Lina M. Herra R	42102614		Directora	32010031199		
4	Andrés Gómez O	9818054	COBD	Dir. Adm.	3284050		
5	Jef. de Cel	4209476	COBD	Dir.	3284050		
6	José Joaquín Pérez	18500990	" "	Dir.	3284050		
7	Tatiana Bernal Alvarado	4214113	C.C.B.D.	As. Administrativa	3160070		
8							
9							
10							
11							
12							

www.bomberosdosquebradas.gov.co
Calle 9 con carrera 10 Sector la Macarena - Dosquebradas - Teléfonos PBX 3284050 - 3439119
Codigo Postal 661002 Email: bomberos@dosquebradas.gov.co

www.bomberosdosquebradas.gov.co

Dirección: Carrera 10 Calle 9 Sector la Macarena.

Código Postal: 661002

Teléfonos: +57 (6) 3439119 -PBX (6) 3284050

Email: bomberos@dosquebradas.gov.co