


Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 1 de 12

Nombre de la entidad: Escuela Nacional del Deporte

Responsable de elaborar el concepto técnico: Carlos Neiron Puentes Rojas

Responsable de aprobar el concepto técnico: Consejo Departamental de Archivos

Fecha de emisión del concepto: 18 de febrero de 2022


ANTECEDENTES

La Escuela Nacional del Deporte solicitó al Consejo Departamental de Archivos la evaluación y convalidación de la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD el 7 de julio de 2017, emitiéndose concepto el 4 de marzo de 2019. En atención al concepto la entidad remite comunicación con los ajustes solicitados el 06 de mayo de 2019. Considerando que la TRD aún no cumple con los requisitos para ser convalidada, el Consejo emite segundo concepto el 22 de agosto de 2019. La entidad remite comunicación con los ajustes solicitados el 18 de diciembre de 2019, sin embargo, sigue sin atender a lo conceptuado por el Consejo, razón por la cual, esta instancia emite un tercer concepto el 02 de abril de 2020. La entidad presenta los ajustes con comunicación radicada el 30 de julio de 2020, emitiéndose un cuarto concepto técnico el 09 de diciembre de 2020. La entidad presenta los ajustes con comunicación radicada el 9 de marzo 2021 y el Consejo Departamental de Archivos emite un quinto concepto técnico el 15 de julio de 2021. Finalmente, la entidad presenta los ajustes con comunicación radicada el 13 de octubre de 2021.

El presente concepto técnico, se emite con fundamento en la comunicación radicada 13 de octubre de 2021, para evaluar el nivel de cumplimiento del instrumento archivístico frente a los requisitos técnicos-archivísticos agrupados en los ítems de evaluación que se presentan a continuación, así como la realización de los ajustes solicitados en conceptos técnicos precedentes.

INTRODUCCIÓN

En el ítem de introducción, se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte, frente a los siguientes requisitos técnicos:

Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 2 de 12

1. Presenta la metodología con la cual la entidad adelantó el proceso de elaboración o actualización de las TRD:

La entidad cumple con este requisito. Anexa la memoria descriptiva con la cual se indica cómo se realizó el procedimiento de actualización de las TRD.

1.1. Para el caso de actualizaciones, incluye información sobre las fechas en que se realizaron, los responsables y documentos en los que quedaron aprobadas:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva la entidad explica los documentos en los que fueron aprobadas las primeras TRD y anexa un cuadro comparativo.

1.2. La metodología explica cómo está conformada la estructura orgánica - funcional de la entidad, sustentada en actos administrativos u otros documentos que le den validez:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se indica cómo se encuentra conformada la estructura y en qué documento está sustentado.

1.3. La metodología incluye un apartado en el cual se indica cómo se estableció la codificación de los Cuadros de Clasificación Documental (CCD) y las TRD:


La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se indica cómo se estableció la codificación de las unidades administrativas y las series y subseries.

1.4. La metodología incluye indicaciones sobre el diligenciamiento y lectura del formato de TRD:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se dan indicaciones para el diligenciamiento y lectura del formato de la TRD.

2. La entidad indica cuáles fueron los criterios generales para definir los tiempos de retención de series y subseries documentales:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se explica los criterios generales y la normatividad que contribuyó a establecer los tiempos de retención.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	<p>Código: FO-M9-P3-28</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de Aprobación: 16/04/2021</p> <p>Página 3 de 12</p>
--	---	---

3. La entidad indica cuales fueron los criterios generales para definir la disposición final de series y subseries documentales:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se explica cuáles fueron los criterios para definir la disposición final de las series y subseries documentales

3.1. En el caso de las series y subseries documentales con disposición final Selección (S), la entidad indica con base en que criterios determinaron el tamaño de las muestras y los métodos de selección:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se explica los tamaños y métodos de selección que va utilizar en las series y subseries documentales.

3.2. En el caso de las series y subseries documentales que vayan a reproducirse por otros medios tecnológicos se justifica el motivo de esta decisión:

La entidad cumple con este requisito. En la memoria descriptiva se explica el proceso para realizar la reproducción por otros medios tecnológicos. Y anexan el procedimiento.


ANEXOS

En el ítem de anexos se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte, frente a los siguientes requisitos técnicos:

1. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establece la estructura orgánica vigente:

La entidad cumple con este requisito. Anexa el Acuerdo No. 1.0.02.01.253 de 2017 que define la estructura orgánica.

2. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establecen las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica vigente:

Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 4 de 12

La entidad cumple con este requisito. Anexa la Resolución No 1.018.0943.2017 del 7 de diciembre de 2017 en la que se establecen las funciones de las unidades administrativas.

3. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes mediante los cuales se crean órganos consultivos o asesores:

La entidad cumple con este requisito. Anexa los actos administrativos en los cuales crean los órganos asesores.

4. La entidad anexa la estructura orgánica vigente (organigrama), sustentada en actos administrativos o documentos equivalentes:

La entidad cumple con este requisito. Anexa el Acuerdo 1.0.02.01.253 del 10 de noviembre de 2017.

5. La entidad anexa sus procedimientos:

La entidad cumple con este requisito. Anexa los procedimientos

6. La entidad anexa el cuadro de clasificación documental (CCD):


La entidad cumple con este requisito. Anexa el cuadro de clasificación documental

6.1. El CCD representa de formas unificada y debidamente codificadas y jerarquizadas las agrupaciones documentales en las cuales se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries:

La entidad cumple con este requisito. El cuadro de clasificación documental representa la jerarquía de las unidades administrativas.

6.2. Existe correspondencia entre las series y subseries registradas en CCD y TRD (procedencia, denominación y codificación):

La entidad cumple con este requisito. Lo registrado en el cuadro de clasificación documental es acorde a lo registrado en las tablas de retención documental.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	<p>Código: FO-M9-P3-28</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de Aprobación: 16/04/2021</p> <p>Página 5 de 12</p>
--	---	---

7. La entidad adjunta copia del acta de la(s) sesión(es) en las cuales se avalaron las Tablas de Retención Documental por parte del órgano colegiado que tiene tal función:

La entidad cumple con este requisito. Anexa Acta No 101.01.06 - 001 del 30 de diciembre de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

8. La entidad adjunta el acto administrativo o el documento equivalente expedido por el representante legal mediante el cual se aprueban las TRD:

La entidad cumple con este requisito. Anexa el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

9. La entidad adjunta el glosario con la descripción de series y subseries misionales registradas en las TRD:

La entidad cumple con este requisito. Anexa el glosario de series y subseries misionales


ESTRUCTURA-ORGANICA

En el ítem de estructura-orgánica se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte frente a los siguientes requisitos técnicos:

1. El número de TRD presentadas corresponde con el número de unidades administrativas que conforman la estructura orgánica vigente de la entidad. Nota: En caso de que no haya correspondencia entre unidades administrativas que conforman la estructura orgánica y las TRD, la entidad debe evidenciar esta situación en la introducción con argumentos válidos:

La entidad cumple con este requisito. Anexa 31 TRD y en la estructura orgánica establecida en el Acuerdo No. 1.0.02.01.253 de 2017 se establecen 31 unidades administrativas.

2. Las unidades administrativas a las cuales se les elaboró TRD están sustentadas por actos administrativos o los documentos equivalentes que den cuenta de su creación:

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 6 de 12

La entidad cumple con este requisito. Las unidades administrativas a las cuales se elaboró tabla de retención documental se encuentran sustentadas en la Resolución No 1.018.0943.2017 del 7 de diciembre de 2017.

3. La estructura orgánica (organigrama) de la entidad representa la totalidad de las unidades administrativas que la conforman, de acuerdo con los actos administrativos o los documentos equivalentes que dan cuenta de su creación:

La entidad cumple con este requisito. Aporta el Acuerdo No. 1.0.02.01.253 de 2017 que define la estructura orgánica.

4. La estructura orgánica (organigrama) representa exclusivamente unidades administrativas:

La entidad cumple con este requisito. El organigrama representa solo unidades administrativas.

RELACION SERIES – FUNCIONES


En el ítem de relación de series-funciones se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte frente a los siguientes requisitos técnicos.

1. Las series y subseries documentales registradas en cada una de las TRD corresponden con las funciones de la unidad administrativa que las produce:

La entidad cumple con este requisito. Las series y subseries documentales registradas corresponden a las funciones.

2. Las TRD de las unidades administrativas que cumplen funciones de apoyo registran las series y subseries transversales a las entidades del Estado y que como mínimo deben producir acorde con la normatividad que rige cada materia:

La entidad cumple con este requisito. Se registran las series y subseries documentales transversales a las entidades del estado.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 7 de 12

CONFORMACION –SERIES

En el ítem de conformación-series se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD la Escuela Nacional del Deporte frente a los siguientes requisitos técnicos.

1. Las tipologías registradas en series y subseries documentales representan la integridad de los expedientes y orden en que son gestionadas, desde el inicio de un trámite hasta su resolución definitiva:

La entidad cumple con este requisito. Las tipologías registradas en series y subseries documentales representan la integridad de los expedientes.

2. Los tipos documentales están correctamente denominados, es decir, están compuestos por el tipo documental + la actividad o función concerniente, por ejemplo: acta de reunión, informe de avance de ejecución del contrato:

La entidad cumple con este requisito. Los tipos documentales están correctamente denominados.

DENOMINACION DE SERIES


En el ítem de denominación de series se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD la Escuela Nacional del Deporte frente a los siguientes requisitos técnicos.

1. El nombre asignado a series y subseries representa la función y la producción documental derivada de su cumplimiento. Ejemplo: Programa (producción documental) de Salud y Seguridad en el Trabajo (función o actividad):

La entidad cumple con este requisito. El nombre asignado a series y subseries representa la función y la producción documental.

2. El nombre asignado corresponde con lo establecido en normas legales o técnicas. Ejemplo: Consecutivo de comunicaciones oficiales (Acuerdo AGN No.060 del 2001):

La entidad cumple con este requisito. Las denominaciones de series y subseries documentales corresponden a las normas legales y técnicas.

Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 8 de 12

3. Las subseries documentales registradas en las TRD se relacionan con la serie de la cual se derivan. Dichas subseries se identifican en forma separada por su contenido y características específicas o por uno o varios tipos documentales diferentes producidos en acciones administrativas semejantes:

La entidad cumple con este requisito. Se evidencia en las propuestas de las TRD que las subseries se relacionan con las series.

4. El glosario de series y subseries misionales de la entidad brinda la información necesaria para entender las particularidades de sus denominaciones:

La entidad cumple con este requisito. El glosario de series y subseries misionales, brinda la información necesaria

CODIFICACIÓN

En el ítem de codificación se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte, frente a los siguientes requisitos técnicos:

1. La codificación registrada en las TRD concuerda con la registrada en el CCD:

La entidad cumple con este requisito. La codificación registrada en las TRD es acorde a las registradas en el CCD.

2. La codificación registrada en las TRD y en el CCD representa la jerarquía de las oficinas productoras:

La entidad cumple con este requisito. La codificación de las unidades administrativas representa la jerarquía de cada una.

3. La codificación de las series y subseries representa un orden lógico:

La entidad cumple con este requisito. La codificación se realiza en orden alfabético.


16
 17
 18

NIT: 890399029-5

Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 Piso: semisótano · Teléfono: 6200000 ext. 2155

Correo: matenorio@valledelcauca.gov.co www.valledelcauca.gov.co

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 9 de 12

TIEMPOS DE RETENCIÓN

En el ítem de tiempos de retención se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD la Escuela Nacional del Deporte frente a los siguientes requisitos técnicos:

1. Los tiempos de retención asignados concuerdan con los criterios de valoración primaria establecidos en la introducción:

La entidad cumple con este requisito. Los criterios establecidos en la memoria descriptiva concuerdan con los asignados en la TRD.

2. Se asignan tiempos de retención a la totalidad de las series y subseries documentales registradas en las TRD:

La entidad cumple con este requisito. Asigna tiempos de retención a la totalidad de las series y subseries documentales.

3. Los tiempos de retención asignados a las series y subseries documentales contemplan los términos de reserva legal, caducidad y prescripción de las acciones legales que recaen sobre los documentos, así como los tiempos mínimos de conservación que se encuentran en normas vigentes:


La entidad cumple con este requisito. Los tiempos de retención contemplan los términos de reserva legal, caducidad y prescripción.

4. En la casilla de procedimiento de las TRD se referencian las normas vigentes que contribuyeron a establecer los tiempos de retención asignados a series y subseries:

La entidad cumple con este requisito. En la casilla de procedimientos se hace referencia a las normas que contribuyeron a establecer tiempos de retención.

5. En los casos en que no exista norma, los tiempos de retención son suficientes para responder a solicitudes de autoridades administrativas y judiciales, así como a los usuarios o clientes, trabajadores y ex-trabajadores de la entidad:

La entidad cumple con este requisito. Los tiempos de retención son suficientes para responder solicitudes administrativas.

Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 10 de 12

6. Los tiempos de retención se registran en años:

La entidad cumple con este requisito. Los tiempos de retención se registran en años.

DISPOSICION FINAL

En el ítem de disposición final se evaluó el nivel de cumplimiento de las TRD de la Escuela Nacional del Deporte, frente a los siguientes requisitos técnicos:

1. La disposición final asignada a series y subseries concuerda con los criterios de valoración secundaria establecidos en la introducción:

La entidad cumple con este requisito. Los valores secundarios establecidos en la memoria descriptiva concuerdan con la disposición final asignada a las series y subseries documentales propuestas en la TRD.

2. Se indica la disposición final (conservación total, selección o eliminación) para la totalidad de series y subseries documentales registradas en TRD:


La entidad cumple con este requisito. Se registra disposición final a la totalidad de series y subseries documentales.

3. Se marca un solo tipo de disposición final (conservación total, selección o eliminación) para series y subseries documentales registradas en TRD:

La entidad cumple con este requisito. En la propuesta de la TRD se marca un solo tipo de disposición final.

4. La casilla M (medios de reproducción tecnológica) se marca solo para series y subseries con disposición final conservación total o selección. Factor crítico. En caso de que la entidad la marque para series o subseries con disposición final eliminación, indica en el procedimiento que eliminará los dos soportes:

La entidad cumple con este requisito. La casilla de medios tecnológicos se utiliza solo para series y subseries con disposición final conservación total y selección.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>GOBERNACION</p>	<p>Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental</p>	<p>Código: FO-M9-P3-28</p> <p>Versión 01</p> <p>Fecha de Aprobación: 16/04/2021</p> <p>Página 11 de 12</p>
--	---	--

5. La disposición final de series y subseries se establece en concordancia con el valor informativo que puedan tener los documentos para la reconstrucción de la historia de la entidad, la región o la nación, para la cultura o la ciencia:

La entidad cumple con este requisito. La disposición final de series y subseries documentales se establece con concordancia con el valor informativo que tienen los documentos.

6. En la casilla de procedimiento de las series y subseries cuya disposición final sea conservación o selección, queda claro que se conservarán en su soporte original:

La entidad cumple con este requisito. En la casilla de procedimientos se indica el soporte en que se conserva.


7. En la casilla de procedimiento de las series y subseries cuya disposición final es eliminación, se justifica a partir de la compilación o representación en otra serie, se indica en cual:

La entidad cumple con este requisito. En la casilla de procedimientos se indica las series y subseries que se compilan en otras.

8. En la casilla de procedimiento de las series y subseries con disposición final selección se indica el tamaño de la muestra a seleccionar (en porcentaje o número) el método de selección (aleatorio o sistemático). Si el método es sistemático se indican los criterios cualitativos que deben reunir las unidades documentales a seleccionar:

La entidad cumple con este requisito. En la casilla de procedimientos se registra el tamaño de la muestra y el método de selección.

9. En la casilla de procedimiento de las series y subseries que tienen por disposición final eliminación o en la introducción de las TRD, se indica en qué momento se hará la eliminación, el área responsable de adelantarla y se brindan indicaciones de cómo se realizará:

Departamento del Valle del Cauca  GOBERNACION	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Código: FO-M9-P3-28
		Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 12 de 12

La entidad cumple con este requisito. En la propuesta de la TRD, en la casilla de procedimientos para las series y subseries que tienen disposición final eliminación, se explica en donde se encuentra el procedimiento para realizar la eliminación.

10. En la casilla de procedimiento de las series y subseries que van a ser reproducidas por medios tecnológicos o en la introducción de las TRD, se indica en qué momento se hará la reproducción, el área responsable de realizarla y se brindan indicaciones de cómo se realizará la actividad:

La entidad cumple con este requisito. Las series y subseries documentales que se van a reproducir por otros medios tecnológicos, en la casilla de procedimientos se registra el documento donde se encuentra el proceso de digitalización.

11. Existe coherencia entre la disposición final asignada a series y subseries documentales y la información registrada en los procedimientos:

La entidad cumple con este requisito. La disposición final asignada a las series y subseries documentales tienen coherencia con la información registrada en la casilla de procedimiento.

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta las observaciones que se desarrollaron en la evaluación archivística y el análisis de los documentos entregados de las Tablas de Retención Documental, se determina que la Escuela Nacional de Deporte, reúne la totalidad de los requisitos técnicos para continuar con la instancia de sustentación.

Cordialmente,



CARLOS PUENTES ROJAS
 Líder de Programa de Gestión Documental
 Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos

Transcribió: Jessica Salazar Trujillo – Contratista
 Revisó: Carlos Neiron Puentes Rojas – Líder del programa de gestión documental
 Revisó: Rafael Antonio Castro Zapata – Asesor Jurídico
 Martha Tenorio Valencia- Asesora Archivista