



## CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

### COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

#### CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD:** Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja – Santander

**FECHA:** 18 ABR 2006

- 1. ANEXOS:** Los anexos remitidos por el Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja cumplen claramente con las exigencias para la evaluación de las Tablas de Retención Documental, tal como lo establece el Archivo General de la Nación, el Consejo Departamental de Archivos y la Ley General de Archivos.
- 2. CONFRONTACIÓN ORGANIGRAMA CON TRD:** La Estructura Organizacional del Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja refleja claramente las unidades administrativas que conforman la organización estructural de la Administración de la Entidad, destacándose el Despacho del Director, la Oficina Deporte y Recreación, Administración y Proyectos y Pagaduría, Caja y Almacén, las cuales coinciden con las Tablas de Retención presentadas, visualizando los cambios presentados en su Organigrama y el dinamismo de las TRD.
- 3. RELACIÓN SERIES – FUNCIONES:** Las series documentales propuestas en las Tablas de Retención Documental, tienen relación directa con las funciones que se desempeñan en cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizacional del Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja.



4. **DENOMINACION DE SERIES:** Las series documentales registradas en las Tablas de Retención Documental, se encuentran bien estructuradas, pues se ven claramente su organización y el cumplimiento de las funciones en cada unidad administrativa. Así mismo, se observa que utilizaron un cuadro de clasificación, facilitando la comunicación en las diversas dependencias del Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja en cuanto al manejo de la política de gestión documental.
5. **CODIFICACIÓN:** El sistema de codificación utilizado por el Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja es numérico y acorde con el dinamismo de su estructura organizacional y funcional, identificando a cada una de las unidades administrativas productoras de documentos con un código único de identificación.
6. **TIEMPOS DE RETENCIÓN:** El Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja utilizó el sistema de retención documental en años, lo cual cumple con los lineamientos establecidos por el AGN, reflejando la investigación y adecuada utilización de las normas que rigen sobre la materia, así como también el uso adecuado del sistema de valoración documental.
7. **DISPOSICIÓN FINAL:** En cuanto a la disposición final de las series documentales se observa que están bien establecidas, y se destaca la protección de los procesos críticos de la Entidad mediante la digitalización, de acuerdo al cumplimiento de la política de manejo electrónico de documentos. Esto deja ver el compromiso del Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja con la gestión documental, el Pacto por la Transparencia, la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, la Modernización de la Administración Pública y la Conservación del Patrimonio Documental.
8. **OBSERVACIONES:** Se recomienda empezar el proceso de implementación de las TRD, felicitando al Instituto para el Fomento del Deporte la Recreación de Barrancabermeja por el gran esfuerzo en elaborar el trabajo de las Tablas de Retención Documental y Organizar su Acervo Documental, teniendo en cuenta



GOBERNACION DE SANTANDER

que presentan un informe muy completo y bien elaborado, de acuerdo con las directrices establecidas por la Ley.

Se concluye que las **TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL** del **INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE LA RECREACION DE BARRANCABERMEJA**, cumplen con los requisitos para su aprobación, dejando en manos del **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO** la legalización de su aprobación mediante acto administrativo, aclarando que tienen un plazo máximo de un año para su implementación, contado a partir de la fecha de aprobación.

**Nota:** Es importante que tengan en cuenta que cualquier variación en la Estructura Administrativa de la entidad, inmediatamente afecta las Tablas de Retención Documental.

Sin otro particular.

Atentamente,

**YOLANDA SABALA CONVERS**

Miembro del Comité Evaluador de Documentos  
Gobernación de Santander