



**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.





“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.





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

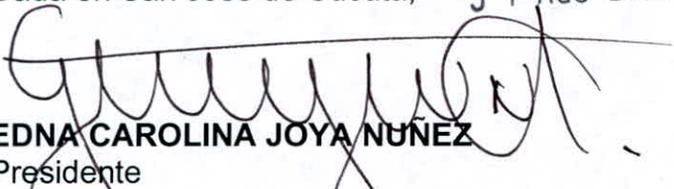
**ARTICULO TERCERO:** Las Tablas de Retención Documental de la “Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta”, debe tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones 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.

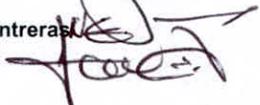
**ARTICULO CUARTO:** Los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivo y ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente verificar la aplicación de la Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes 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 NÚÑEZ**  
Presidente

Proyecto: Nancy Gallo Contreras  
Reviso: Gerson Suarez 





**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**





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





## 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-GTA.**

Evaluadora de Instrumentos Archivísticos





**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**

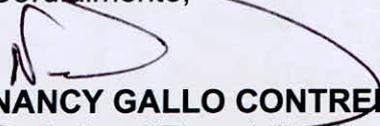
Asunto: Acuerdo No. 0013 31/08/2020 - TRD.

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 5° 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



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - [gobernacion@nortedesantander.gov.co](mailto:gobernacion@nortedesantander.gov.co)

[www.nortedesantander.gov.co](http://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



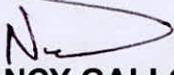
Asunto: Acuerdo No. 0013 31/08/2020 - TRD.

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 5° 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 - [gobernacion@nortedesantander.gov.co](mailto:gobernacion@nortedesantander.gov.co)

[www.nortedesantander.gov.co](http://www.nortedesantander.gov.co)