

ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
NRO. 001-2025
21 de abril de 2025

FECHA: 21 de abril de 2025

LUGAR: Oficina Fondeser

El Retiro, Antioquia

HORA: 09:30 a. m.

ASISTENTES:

MANUELA ECHEVERRI ARISTIZÁBAL

MARÍA DEL PILAR RÍOS MONTOYA

TATIANA MORALES SÁNCHEZ

YERALDIN RODRIGUEZ BEDOYA

Contexto del presente informe técnico de evaluación de las Tablas de Retención Documental

El pasado 26 de marzo de 2025, la entidad recibió la quinta evaluación de las Tablas de Retención Documental. En esta ocasión, el informe técnico suscrito por la señora Lina Estefanía Velásquez Rendón, Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivos y Directora de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia, detectó nuevamente incumplimientos, muchos de los cuales pudieron fácilmente haber sido detectados en los informes técnicos previos.

Esta forma irregular y algo ineficaz de la evaluación produce desgaste administrativo y detrimento patrimonial, toda vez que compromete los recursos económicos y el capital humano de la entidad. Además, tal cual se expuso en la última mesa técnica, el Consejo Departamental de Archivos no está leyendo adecuadamente la información suministrada, como ocurrió el pasado 27 de diciembre de 2024, cuando la entidad asumió con absoluta responsabilidad los compromisos de atender a una nueva mesa técnica de verificación y la entidad evaluadora guardó un silencio irresponsable ante los compromisos pactados.

Conviene precisar que la entidad ha sido sumamente responsable con el acato de las observaciones del ente evaluador, incluso cuando el contenido de las solicitudes está plagado de vicios de redacción y escandalosos errores de presentación, algo ajeno para la tecnicidad propia de entidades del orden departamental. También,

ha atendido las orientaciones técnicas del Consejo, —dicho sea de paso—, bastante desdibujadas de la realidad.

Socialización de cambios

Pese a ello, FONDESER socializa los hallazgos detectados en la última versión del concepto.

Primera: se dejó específico en la descripción del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental que esta es la primera versión del instrumento.

Segunda: se hizo la respectiva corrección de disposición final alusiva a los Contratos de interventoría, para contemporizar la información en las Tablas de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental y la memoria descriptiva.

Tercera: se precisó el nombre de la tipología documental Inventario de activos.

Cuarta: se precisó el valor informativo de los Contratos de interventoría y los Contratos interadministrativos.

Quinta: Las tipologías de los contratos se adecuaron a lo establecido en el marco de referencia —oráculo de los evaluadores— Banco Terminológico de Series Documentes —BANTER— del Archivo General de la Nación.

Sexta: Se verificó la alineación de los tiempos de retención de las agrupaciones documentales, entre las Tablas de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental y la memoria descriptiva.

Séptima: Se registró en todos los procedimientos el detalle alusivo a las transferencias documentales primarias y secundarias; además de una observación adicional cuando se trataba de transferencias electrónicas.

Octava: Se verificó la coherencia entre el tipo de soporte o formato de las agrupaciones documentales y el método a utilizar para la eliminación de dichos soportes.

Novena: Se corrigió la coherencia entre la disposición final asignada a las series y subseries documentales y la información registrada en la columna procedimientos de las TRD.



Décima: Se agregaron las firmas al Cuadro de Clasificación Documental —CCD—. Sin embargo, se le recuerda al Consejo Departamental —y al evaluador (a) en particular— que la totalidad del instrumento se elaboró según los requisitos establecidos en el Acuerdo nro. 004 del 30 de abril de 2019, y no bajo los formatos del Acuerdo nro. 001 del 29 de febrero de 2024. Además, la convalidación comenzó en plena vigencia del primer acuerdo y en total inexistencia del segundo.

En atención a los ajustes incorporados, el Comité Institucional del Gestión y Desempeño **APRUEBA** los ajustes incorporados a las Tablas de Retención Documental —TRD—.

Manuela Echeverri A
MANUELA ECHEVERRI ARISTIZÁBAL
Administradora Financiera
Gerente. E

MARÍA DEL PILAR RÍOS MONTOYA
Administradora de Empresa y Abogada

Yeraldin Rodriguez
YERALDIN RODRÍGUEZ BEDOYA
Tecnóloga En Gestión Contable Y Financiera
Apoyo Administrativo

Tatiana Morales S
TATIANA MORALES SÁNCHEZ
Administradora de empresas
Apoyo Administrativo



