

CIRCULAR INFORMATIVA

1100-010

Medellín, 08 de agosto de 2023

Comunidad Administrativa Universitaria

Asunto: **Inicio proceso de actualización de Tablas de Retención Documental -TRD- institucionales**

Las Tablas de Retención Documental –TRD- son un instrumento archivístico por medio del cual se describe el listado de series, subseries y sus correspondientes tipos documentales (registros producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones) a las cuales se les asignan el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos y su disposición final de acuerdo con la normativa aplicable.

La elaboración de las TRD se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación -AGN- en el cual se establece la metodología y aspectos a tener en cuenta durante el proceso de elaboración, actualización y convalidación del instrumento; dicho proceso comprende las siguientes etapas:

- Fase 1: Compilación de la información institucional.
- Fase 2: Análisis e interpretación de la información institucional.
- Fase 3: Valoración documental.
- Fase 4: Elaboración Tablas de Retención Documental -TRD-.
- Fase 5: Aprobación y convalidación

Por su parte, hay ciertos asuntos considerados relevantes a la hora de establecer si se debe o no actualizar el instrumento archivístico; uno de ellos son los cambios administrativos que impactan directa o indirectamente en la producción de la información institucional.

Considerando entonces lo expuesto y de acuerdo a los cambios en la estructura administrativa de la Institución, formalizados a través del Acuerdo 011 del 12 de julio de 2022 “por medio del cual se modifica la estructura de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia”, se informa a toda la comunidad administrativa que a partir del 15 de agosto de 2023 se iniciará el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental -TRD-.

Para el correcto desarrollo de dicho proceso y correspondiente a la Fase 1: Compilación de la información institucional, es necesario realizar una serie de entrevistas orientadas en la verificación e identificación de la información producida en las diferentes oficinas productoras que hacen parte de la institución; actividad para la cual se solicita amablemente la designación y disposición de las personas responsables de atender a las encuestas a fin de recolectar la información necesaria para la elaboración de las TRD.

Al respecto es importante considerar que la persona asignada para la tarea en mención debe tener conocimiento sobre la producción, gestión y almacenamiento de la documentación que corresponda.

En este sentido, por parte de Gestión Documental se estará agendando con los distintos directivos y/o líderes de las dependencias descritas en la estructura administrativa del año 2022, los espacios necesarios para la realización de las entrevistas:

Dependencias	Directivos/líderes
Rectoría	Juan David Gómez Flórez
Secretaría General	Diana Patricia Gómez Ramírez
Dirección Jurídica	José Luis Sánchez Cardona
Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional	Luis Felipe González Agudelo
Dirección Técnica de Bienestar Institucional	Liliana Gutiérrez Macías
Oficina de Evaluación y Control	Juan David Calle Tobón
Vicerrectoría Académica	Rubén Darío Osorio Jiménez
Facultad Ciencias de la Salud	Mónica María Durango Zuleta
Facultad de Administración	Wilmar Mauricio Sepúlveda
Facultad de Ciencias Sociales y Educación	Carlos Mario Correa Cadavid
Facultad de Arquitectura e Ingeniería	Carlos Andrés Medina Restrepo
Vicerrectoría de Investigación y Extensión	Angela María Gaviria Nuñez



Dirección de Extensión y Proyección Social	Leidy Yovana Londoño Gaviria
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Jorge William Arredondo Arango

Diana Gómez R
DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ
Secretaria General

Proyecta: Gestión Documental

