



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

MINCULTURA



Bogotá D.C., 18 de octubre de 2017 12:20

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 11302/2017/OFICIO y de Radicado

No. 2-2017-11897

Doctor
ALVARO GÓMEZ TRUJILLO
Secretario General
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
german.saldana@minjusticia.gov.co
Calle 53 No. 13 - 27
Ciudad

Asunto: Sustentación TRD ante el Comité Evaluador de Documentos.

Respetado Doctor Gómez Trujillo:

Atentamente le informamos que las Tablas de Retención Documental (TRD) del Ministerio de Justicia y del Derecho han culminado las etapas de evaluación y sustentación ante Pre-Comité Evaluador de Documentos. Lo anterior teniendo en cuenta que el evaluador asignado para tal fin determinó en actas de mesas de trabajo del 9 y 16 de agosto del cursante que podían ser puestas a consideración del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación para su respectiva convalidación, toda vez que se verificó la realización de los ajustes solicitados por el Pre-Comité Evaluador de Documentos.

En razón de lo expuesto formalmente los invitamos a sustentarnos ante el mencionado Comité, en nuestras instalaciones ubicadas en la Carrera 6 No. 6 – 91, en la Dirección General, el **jueves 26 de octubre del presente año a las 9:00 am**. Con el propósito de que puedan preparar la presentación a continuación proporcionamos algunas recomendaciones:

1. El funcionario responsable de la gestión documental en la entidad tendrá 20 minutos para realizar su presentación.
2. Durante la presentación se deben abordar los aspectos enunciados a continuación de forma general, clara y concisa:
 - a. Presentación corta de la entidad.
 - b. Los criterios con los cuales se decidieron los tiempos de retención y la disposición final de las series y subseries consignadas en las TRD.
 - c. La cifra total de series y subseries identificadas para la entidad, señalando posteriormente a cuántas y a cuáles se les asignó por disposición final Conservación Total (CT), Eliminación (E) y Selección (S).

Nota: Si se considera necesario podrán hacer uso de apoyos visuales, tales como cuadros resumen o gráficos estadísticos.

En cualquier caso, es conveniente indicar que la entidad deberá estar preparada para sustentar las TRD de cualquiera de las dependencias que la componen. Es indispensable que además del citado instrumento archivístico traigan los anexos aportados durante el proceso de evaluación. La documentación deberá traerse en formato digital para proyección ante los participantes de la reunión.

Cordialmente,



MARCELA INES RODRÍGUEZ VERA

Asesora de la Dirección General

Encargada de las funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Eliana Paola Barragán – Coordinadora Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias

Revisó: N/A

Archivado en: GEDTS – Evaluación y convalidación de TRD