



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FONVALMED

Fondo de Valorización
de Medellín

PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2024

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la normatividad archivística vigente, el subproceso de gestión documental elabora el plan de transferencias documentales del Fondo de Valorización de Medellín-FONVALMED para la vigencia 2024. Este plan es un instrumento que facilita la gestión y acceso oportuno a la información contenida en los documentos generados y custodiados por la entidad; en este documento se establece la programación con el propósito de remitir de manera controlada los documentos desde las oficinas productoras al archivo central. Con su cumplimiento se contribuye a la implementación de las Tablas de Retención Documental de los diferentes periodos, así como a una gestión eficiente y transparente de la información, asegurando su preservación a lo largo del tiempo y su disponibilidad para los diferentes usuarios.

Las transferencias FONVALMED deberán hacerse según el procedimiento de transferencias documentales y empleando el Formato Único de Inventario Documental. Además, los documentos deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en el procedimiento de organización documental.

OBJETIVO

Garantizar el control de los documentos de archivo producidos en FONVALMED, mediante la aplicación de transferencias secundarias según lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental y demás procedimientos internos.

ALCANCE

Aplica para los expedientes físicos o electrónicos, previamente ordenados que han cumplido con el tiempo de retención asignado en las Tablas de Retención Documental o que según lineamientos internos deban remitirse de los archivos de gestión al archivo central.



www.medellin.gov.co

Fondo de Valorización del Distrito de Medellín - FONVALMED

Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera

Carrera 65 N° 13 – 157, Piso 2, oficina 0209

Teléfono: +57 (604)557 0246 - NIT:900.158.929 – 0

C-F06.V08





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FONVALMED

Fondo de Valorización
de Medellín

MARCO NORMATIVO

Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

Acuerdo 001 de 2024. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.

DEFINICIONES

Archivo histórico: archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que, por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.

Archivo central: unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.

Archivo de gestión: archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Expediente: unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos de diverso tipo generados debido a un mismo trámite.

Inventario documental: instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

Retención documental: plazo que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

Tabla de retención documental: instrumento de valoración documental compuesto por un listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna disposición final y tiempo de permanencia en los archivos de gestión, centrales e históricos.

Transferencia documental: remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.



www.medellin.gov.co

Fondo de Valorización del Distrito de Medellín - FONVALMED

Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera

Carrera 65 N° 13 – 157, Piso 2, oficina 0209

Teléfono: +57 (604)557 0246 - NIT:900.158.929 – 0

C-F06.V08





Alcaldía de Medellín
 Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación

FONVALMED

Fondo de Valorización
 de Medellín

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES 2024									
PROCESO/SUBPROCESO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Dirección General									
Subdirección Administrativa y Financiera									
Planeación estratégica									
Tecnologías de la información									
Comunicaciones									
Administración de la contribución por valorización									
Conceptualización, estructuración y diseño de proyectos									
Administración de las obras por valorización									
Servicio al ciudadano									
Control Interno									
Gestión Contractual									
Gestión contable									
Gestión de recaudo									
Planeación financiera y presupuestal									
Defensa jurídica									
Gestión de cobros									
Gestión predial									
Trámites legales									
Administración de bienes y servicios									
Talento Humano									
Gestión documental									



www.medellin.gov.co

Fondo de Valorización del Distrito de Medellín - FONVALMED

Centro de Atención: Aeropuerto Olaya Herrera

Carrera 65 N° 13 – 157, Piso 2, oficina 0209

Teléfono: +57 (604)557 0246 - NIT:900.158.929 – 0

C-F06.V08

