 República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 5

ACTA No. 05 – 2022 **CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO**

Fecha: noviembre 30 de 2022
 Hora: 9:00 a.m.
 Lugar: Videoconferencia Plataforma TEAMS

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Saludo por parte del Dr. Andrés Fernando Balcázar Castaño – Secretario Administrativo y Presidente del Consejo Departamental de Archivo
3. Lectura y aprobación del acta anterior (No. 004 de 2022)
4. Presentación para convalidación de las Tablas de Retención Documental
 - TRD Alcaldía Málaga.
 - TRD Hospital de Guadalupe
 - TRD Alcaldía de Pinchote
5. Propositiones y Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dirige la reunión: Ing. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental – secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivo.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

Se da inicio a la reunión mediante la verificación del quórum, contando con la asistencia de los siguientes miembros del Consejo Departamental de Archivo:

- Ing. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental – secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivo
- Dra. Elga Johanna Corredor Solano, Jefe de Control Interno
- Dr. Edgar Adrián Cabeza Pábón, Representante de la Cámara de Comercio de Bucaramanga
- Dra. Yeicy Yojana Gómez Herrera, Representante de la Secretaría de Planeación
- Dr Luis Hernando Arevalo, Representante de la Secretaria de Cultura.

INVITADOS:

- Rocío Solano Tuirán, funcionaria del Grupo de Gestión Documental

 República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA		CÓDIGO	AP-AI-RG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
			PÁGINA	2 de 5

- Silvia Juliana Sierra Castiblanco, funcionaria del Grupo de Gestión Documental.
- Irene Ortega Guerrero, Contratista del Grupo de Gestión Documental
- José Leonardo Moreno Rodríguez, Contratista del Grupo de Gestión Documental.

2. SALUDO POR PARTE DEL PRESIDENTE

El Dr Andrés Fernando Balcázar Castaño, saluda a todos los miembros del Consejo, agradece la asistencia a esta reunión, porque entiende que aunque se ha cambiado la fecha del consejo todos están presentes para apoyar al cumplimiento de este Consejo.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La ingeniera Mercedes Martínez realiza la lectura del acta anterior (No. 04 de 2022) de la reunión realizada el día 25 de octubre de 2022.

Una vez finalizada la lectura del Acta, la ing. Mercedes somete a consideración la misma, preguntando a los miembros si existe alguna observación y/o comentario, nadie realiza alguna objeción, por lo que se aprueba el Acta del Cuarto Consejo Departamental de Archivo del año 2022.


4. PRESENTACIÓN PARA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

• ALCALDIA DE MALAGA

La funcionaria Rocío Solano Tuirán informa que esta fue una tabla presentada para convalidación en el CDA inmediatamente anterior, realizado en el mes de octubre de 2022, y que fue devuelta para realizar los ajustes solicitados por los consejeros en dicha sesión, por parte de la entidad ya se realizaron los ajustes y se hizo reunión con la alcaldía para dejar claro todas las observaciones que solicito el Consejo Afirma que se han realizado los cambios requeridos por parte de la institución y pregunta a los miembros del Consejo si tiene alguna observación para la convalidación de esta TRD.

EL Dr. Edgar Cabeza, nos comenta que vio observaciones mas de forma que de fondo, reviso el cuadro de clasificación un archivo de Word y otro que esta en Excel, en el de Word hablan de una serie banco de proyectos y tiene subseries proyectos y cuando miramos el cuadro de clasificación ya codificado no la encuentro deben hacer la codificación correcta o banco de proyectos o es proyectos, otro tema es la serie procesos, esta serie esta como serie documental pero a su vez tiene como series procesos de cobro jurídico, y otros dos nombres como serie documental, si la series es procesos como subserie caben todos los demás, se debe ajustar esto y quedan como subseries todas.

Tengo otra duda con la serie autorizaciones tiene una subserie autorizaciones como servicio de trabajo y tengo dudas sobre ella porque parece más un tipo documental, por lo demás todo está bien.

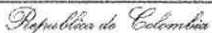

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	ACTA		CÓDIGO	AP-AI-RG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
			PÁGINA	3 de 5

La ingeniera Mercedes somete a consideración la tabla de retención documental y es convalidada por unanimidad

• **TRD HOSPITAL DE GUADALUPE**

La funcionaria Rocío Solano Tuirán presenta la TRD, exponiendo que es una tabla de retención ya presentada ante el consejo y que la devolvieron por los ajustes ya presentados en el acta de reunión, nos comenta que la doctora Irene y el doctor Leonardo estuvieron trabajando muy de la mano con la entidad para la realización de los ajustes que solicitó el Consejo y si alguno de los miembros tiene alguna observación para la convalidación de la misma,

Interviene el doctor Edgar Cabeza y comenta que le ve varios detalles a la tabla, hay una serie que se llama investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, si uno va a mirar la metodología que esta muy clara en la ley 594 de 2000 y el acuerdo 004 de 2019 donde esta el procedimiento de como se elaboran las tablas de retención documental, si uno mira la investigación, generalmente el entregable que hay aca, la serie aquí es informes, informes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que a su vez va a estar conformada por una serie de tipos documentales, el formato de reporte del accidente, el envío de notificación a la ARL, los conceptos de las ARLS, y por supuesto el informe final, yo sugiero que esta serie se ajuste el nombre a informe de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, hay otra serie que se llama planes de transferencia documental, eso hace referencia al cronograma, pero la transferencia documental tiene mucho mas que eso, en mi concepto la serie documental es transferencias documentales, tiene un tipo documental que es el plan o el cronograma de la trasferencia, estarán también los formatos FUI, que son realmente la evidencia del proceso y al final algún informe del resultado de esta transferencia, plan de transferencia documental es un tipo documental que hace parte de la serie transferencias documentales tengo otra duda con el tema de los procesos tiene unos procesos como serie documental y tiene una subseries pero deja por aparte como serie documental procesos jurídicos, no se puede llevar la serie de procesos jurídicos suelta, tengo otra duda con la serie protocolos, dice serie protocolos y no especifica nada mas, es una serie que la veo ambigua, no hace referencia a nada mas, no se sabe de que proceso es, y en los tipos documentales no es claro a que proceso es, hay otra serie que se llama registro y control y pregunta a la ingeniera si será de una serie que se llama instrumentos de control, hay otra serie que se llama sistemas de gestión de calidad y sistemas no puede ser catalogada como serie, además las tipologías documentales que tiene dentro, habla de manuales, procedimientos, instructivos, esa serie documental se debe replantear, deberá llamarse manuales y procedimientos, debe repartirse en las series que corresponden, un sistema es un proceso muy grande, no podemos agrupar toda una información en una serie con este nombre, porque perdemos el concepto de expediente y el orden de procedencia y orden original, dentro de la tabla hay unas series documentales marcadas con la opción selección en la disposición final, pero en el procedimiento en algunas no colocaron el porcentaje de la muestra que están almacenando, realmente vamos a seleccionar una muestra, pero no hablan de porcentaje, entonces debemos dejarla plasmada cuantitativamente, lo que ellos decidan, hay una subserie que se llama actas de reuniones, solamente la dejaron ahí, hay como unas 15 o 20 subseries que las llaman actas de reuniones, y esta la dejaron sola al final, es una serie documental ambigua, la

  <i>Gobernación de Santander</i>	ACTA		CÓDIGO	AP-AI-RG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
			PÁGINA	4 de 5

dejaron para colocar todo lo que no esta en las demás series, debemos especificar a que hace referencia, hay otra serie documental que se llama cuentas por pagar, yo creo que se debe ajustar a estados de cuentas de cartera, porque esta serie contiene las cuentas por pagar, las solicitudes de los estados de cuenta, todos los tipos documentales que requiere este proceso.



La ingeniera Mercedes interviene y comenta que esta de acuerdo con la mayoría de las observaciones, lo único es el tema de los inventarios documentales en el banter figura como subserie dentro de los instrumentos archivísticos, los inventarios del archivo central, de ahí se puede hacer referencia y puede formar el plan de transferencias, puede ser un tipo documental el plan de transferencias, estoy de acuerdo con lo demás, son muchas las observaciones.

La ingeniera Mercedes somete a consideración la tabla de retención documental y no es convalidada por unanimidad

• ALCALDIA DE PINCHOTE.

El doctor Jose Leonardo nos presenta esta tabla de retención quien saluda muy calurosamente a todos los miembros del consejo y habla sobre la bien estructura y presentada la tabla de retención desde su memoria descriptiva, los revisión de la misma, nos comenta que su estructura orgánica esta conformada por 8 unidades administrativas, a quienes les hicieron la tabla de retención documental, presentaron el cuadro de clasificación documental, diligenciaron los nombres de las series muy bien de acuerdo con el banter del AGN, lo mismo que los tiempos de retención son prudenciales y los tiempos de eliminación también están acordes con la norma, deja a disposición de los consejeros la tabla para que nos den sus observaciones.

Interviene el doctor Edgar Cabeza, y nos comenta que ve varias cosas, entre esas la disposición final, hay combinaciones de conservación total, digitalización y selección, ósea están los tres criterios, si es conservación total no puede haber selección, porque cuando hablamos de conservación total el criterio aplica y se guarda absolutamente 100 por ciento el expediente en el soporte original, en el cual fue creado, entonces hablan de conservación total, digitalizan y seleccionan, en el procedimiento hablan de la muestra que van a seleccionar, entonces me imagino que marcaron CT porque la parte que seleccionan si va a ser para conservación total, pero en ese caso se debe dejar solo selección y digitalización, esto esta en varias series documentales, incluso en uno vi, conservación total y eliminación, no es coherente, hay una serie documental que se llama cumplimiento acciones de tutela y tiene como tipos documentales solamente el cumplimiento de un oficio y si ustedes miran en el banter los tipos documentales que tiene una tutela van mucho mas allá porque hay unos fallos de primera instancia, luego abran unos recursos de apelación, puede haber fallo en algunas ocasiones de segunda instancia, en esta serie documental están cortos con los tipos documentales, ellos se pueden apoyar con el área jurídica de la alcaldía para revisar esta serie, hay otra serie documental que ellos llamaron proyectos de, ahí deben unificarla, la serie es una sola proyectos, y los nombres de los proyectos son subseries, ejemplo proyectos de cooperación, proyectos de cofinanciamiento, hay otra serie documental que se llama

  Gobernación de Santander	ACTA		CÓDIGO	AP-AI-RG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
			PÁGINA	5 de 5

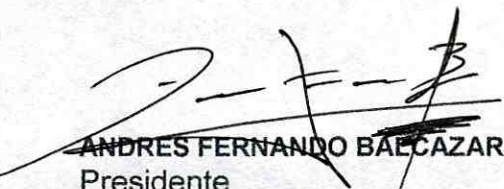
acciones constitucionales, y tiene como subserie derechos de petición, los derechos de petición no son acciones constitucionales, los derechos de petición es una serie documental, y no dejarlo como subserie de las acciones constitucionales, hay otra serie documental que se llama actas de comité paritario, esta serie tiene 14 años de tiempo de retención, cuando los decretos reglamentarios con todo el tema de seguridad y salud en el trabajo, mencionan claramente que todo este tipo de documentación, se debe colocar como tiempo de retención mínimo 20 años, hay un serie que se llama correspondencia, correspondencia no se cataloga como serie documental, o es registros de correspondencia, o consecutivos de correspondencia, pero correspondencia como tal no es catalogado serie documental, entonces es realizar este ajuste, hay otra serie documental que se llama plan de compras, como serie documental, y a su vez tiene creado la serie planes y tiene una subserie planes de varias cosas, deben ajustarlo, pero lo mas delicado es el tema de la disposición final, los criterios combinaron todo y esto es muy delicado, deben ajustar y presentar nuevamente.

La ingeniera Mercedes somete a consideración la tabla de retención documental y no es convalidada por unanimidad

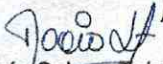
5. PROPOSICIONES Y VARIOS

La ingeniera Mercedes, informa que dentro de proposiciones y varios informa que lo único que nos hace falta para cumplir con las metas es la realización del sexto consejo, reunión que realizaremos en el mes de diciembre.

Se termina la reunión de Consejo a las 11:00 am


ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
 Presidente
 Consejo Departamental de Archivo


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 Secretaria Técnica
 Consejo Departamental de Archivo


 Proyectó: Rocio Solano Tuirán
 Profesional Evaluador TRD – TVD Gobernación de Santander