

	ACTA	CÓDIGO	AP-ARG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 8

ACTA No. 04 – 2023 CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

Fecha: octubre 02 de 2023
 Hora: 9:00 a.m.
 Lugar: Videoconferencia Plataforma TEAMS

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Saludo por parte del presidente del Consejo Departamental de Archivo, doctor Andrés Fernando Balcázar Castaño
3. Lectura y aprobación del acta Anterior
4. Presentación para convalidación de las tablas de retención y valoración documental:
 - TRD Alcaldía de Güepsa
 - TRD Concejo Málaga
 - TRD Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca
 - TRD Colegio Técnico Juan Cristóbal Martínez
 - TRD Colegio Vicente Diaz Azuero
 - TRD Contraloría de Floridablanca
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Ing. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental – secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivo, da inicio al cuarto Consejo, saluda y agradece a todos los miembros por su participación, trabajo y esfuerzo.

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 Pabón, Representante de la Cámara de Comercio de Bucaramanga

CÓDIGO	AP-AL-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	2 de 8

- Dra. Yeicy Yojana Gómez Herrera, Representante de la Secretaría de Planeación
- Dr., Sergio Utrera, Representante de la Universidad Industrial de Santander.
- Dra. Nidia Echeverri, Representante del SENA.

INVITADOS:

- 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.
- Rocío Solano Tuirán, líder de proceso de evaluación TRD/TVD

2. SALUDO POR PARTE DEL PRESIDENTE

El Dr Andrés Balcázar, Saluda a todos los consejeros y agradece el apoyo y participación durante esta vigencia para este consejo.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La ingeniera Mercedes Martínez realiza la lectura del acta anterior, acta No. 03 realizada el 15 de agosto del año en curso.

Una vez finalizada la lectura del Acta, la somete a consideración preguntando a los miembros si existe alguna observación, nadie realiza alguna objeción, por lo que se aprueba el Acta del tercer Consejo Departamental de Archivo del año 2023.

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

- **Tabla de Retención Documental Alcaldía de Güepsa.**

La funcionaria Rocío Solano Tuirán, hace la exposición de la tabla de retención, de esta entidad, expone el diagnostico de este documento e informa al Consejo que esta TRD ya había sido presentada y devuelta por ajustes, revisado y verificado, que se ha cumplido con los requerimientos establecidos por el consejo se pasa nuevamente para la respectiva convalidación.

El doctor Edgar Cabeza, encuentra una serie de inconsistencias, la serie estudios y diseños, esa serie documental parece ser más de proyectos, porque estudios y diseños son tipologías documentales de proyectos, quedo como estudios y diseños sueltos, hay otra serie documental que se llama expedientes y los tipos documentales, son maquinaria y equipo de vehículos, la serie no

CÓDIGO	AP-AL-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	3 de 8

esta bien el nombre, y hay otra serie que se llama información financiera, y la subserie interfases contables, no se a que hace referencia, si es una aplicativo o una tecnología?

La doctora Nidia Echeverri, comparte las apreciaciones del doctor Edgar Cabeza, pero se pregunta quien elaboro estas tablas de retención documental ya que no encontró la información dentro del documento, la funcionaria Rocío le responde que este documento lo elaboró una funcionaria de la entidad quien en varias oportunidades se reunió con el equipo para trabajar en las mismas.

La doctora Nidia pregunta si ella tiene tarjeta profesional ya que siempre defenderá al gremio de Archivistas, hay unas actas que se llaman comité de acoso laboral y luego aparece el comité de convivencia laboral, deben definir cual es el que opera, porque es uno solo, las actas de junta directiva del hospital, deben estar en la tabla del hospital, aquí las encontramos en la tabla de la secretaria de salud, y aunque el secretario haga parte de la junta, deben estar en las tablas del hospital, la disposición final no es clara porque en si cuando ustedes miran el formato, este no esta respetando el formato base expedido por el AGN, esto me general cuestionamiento, le colocan E, S, y encima de todo no tienen convenciones, además nadie firma las tablas.

El doctor Sergio Utrera, valora el ejercicio de que la entidad haya elaborado sus tablas de retención documental, ya que sabemos que muchos de ellos no cuentan con los suficientes recursos para contratar personal especializado en el tema, sin embargo encuentro varios ajustes, el cuadro de clasificación documental, el formato que están utilizando, es un poco confuso, pareciera que todas las series documentales les pertenecen a varias de ellas, yo diría que se debe revisar y ajustar este cuadro de clasificación, porque debe ser genérico y pueda verse la codificación de las series y subseries, veo series y subseries que se deben revisar, por ejemplo la serie procesos tiene asignados procesos de contratación lo cual puede llevar a un error, porque esta debe ser de la serie contratos, yo creo que tienen unos insumos materializados pero deben hacer unos esfuerzos y tomar ese mismo trabajo y tratar de que corresponda con unas TRD mas estructuradas, yo creo que desde el cuadro de clasificación documental deben hacer esta revisión.

La ingeniera Mercedes Martínez, pregunta a los miembros del Consejo si están de acuerdo con la devolución de las tablas de retención documental, **ES DEVUELTA POR UNANIMIDAD.**

- **Tabla de retención Concejo de Málaga.**

El funcionario Leonardo Moreno, presenta la tabla de retención documental de esta entidad e informa que este documento archivístico fue elaborado de una manera responsable y muy asertiva, presentaron todos los documentos necesarios para su convalidación, la introducción, los anexos fueron completos,

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	4 de 8

las tablas de retención están de acuerdo con su estructura orgánica, los nombres de las series son adecuados, la disposición final y los tiempos de retención son los que exige la norma, esta completa y se presenta para su respectiva convalidación por parte del Consejo.

El doctor Sergio Utrera, veo que son unas tablas muy concisas, muy acorde con lo que es el consejo, el cuadro de clasificación esta muy bien elaborado, una observación muy pequeña la serie historia laboral, la subserie nombrar historia laboral concejal, no se si sea prudente si se deba nombrar por los cargos, pero en general esta correcto el ejercicio y es un trabajo completo.

La doctora Nidia, comparte la opinión de Sergio, es un instrumento bien presentado, lo único es un tema de forma y la historia laboral, en general esta muy bien elaborada,

La Ingeniera mercedes, esta de acuerdo y deben renombrar la historia laboral y dejarla solo historia laboral.

El doctor Edgar Cabeza, esta de acuerdo, esta bien elaborada y lo único es que ajusten el nombre de la serie historia laboral.

La Ingeniera Mercedes somete a consideración la aprobación de convalidación de este documento archivístico, es **APROPADA** por unanimidad.

- **Tabla de retención Dirección de Tránsito de Floridablanca.**

La funcionaria Irene Ortega, expone este documento archivístico, comenta que fue una tabla trabajada en varias ocasiones en la oficina con el equipo que las elaboro por parte de la institución, ellos nos allegaron toda la información necesaria y completa para la convalidación de las mismas, memoria descriptiva, cuadro de clasificación, documentos anexos exigidos por la norma, tablas de retención documental, diligenciadas, firmadas, con sus tiempos de retención y diligenciada la disposición final.

El doctor Edgar Cabeza, tiene una inquietud la serie expedientes, no se a que función o actividad hace referencia esta serie documental.

La doctora Nidia Echeverri, interviene y comenta que cuando uno revisa la memoria descriptiva el documento se llama manual de instrucción, pero no coincide con lo que es una memoria descriptiva, sentí que estaba viendo lo que se hacía antes un manual de archivo, dentro de las múltiples series, hay libros radiadores, tienen libros radiadores para todos, ¿eso es propio para las direcciones de tránsito?, cuando se revisa de que trata cada libro radicator son procesos que se deben dar inicio, tramite y solución por la unidad de correspondencia, en la memoria descriptiva están hablando de un comité interno de archivo, que para esta fecha para la dirección de tránsito ya no

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	5 de 8

existe, por lo tanto al memoria descriptiva con la tabla no tiene coherencia, tabla de retención sin firmas y no se supo quien hizo la tabla de retención.

El doctor Sergio Utrera, revisado el cuadro de clasificación veo un ejercicio acorde con la identificación de series y subseries, una observación sobre una serie, es sobre la serie acuerdos, acuerdos del consejo directivo, pero disgregan una que se llama acuerdos de modificación, estos también son acuerdos del consejo directivo, no es necesario disgregarlo.

El doctor Edgar Cabeza, comenta que el tema de la memoria descriptiva y si tiene razón la doctora nidia, tiene mucho mas estructura de un manual de gestión documental, la memoria descriptiva, es mucho mas importante, porque esta la metodología de como elaboraron las tablas de retención documental, la estructuración de las tablas, como fue la valoración documental de las series documentales de la entidad, es un tema bastante delicado, pienso que es devolverla y la presentan nuevamente, al hacer el ejercicio de la memoria descriptiva, encontraran cosas que antes no analizaron, eso cambiara hasta la disposición final de algunas series.

La Ingeniera Mercedes pregunta a los miembros del Consejo y somete a consideración la tabla y es devuelta para que ajusten la memoria descriptiva, revisen las series expedientes, libros radicadores y acuerdos, y **ES DEVUELTA POR UNANIMIDAD.**

- **Tabla de Retención Colegio Juan Cristóbal Martínez.**

La funcionaria Rocío Solano Tuirán, hace la presentación de esta tabla de retención documental, comenta que fue un documento archivístico muy bien elaborado, completo, presenta todos los anexos necesarios para su convalidación, la memoria descriptiva es impecable, las tablas de retención están completas, los tiempos de retención son adecuados y la disposición final fue la correcta de acuerdo con la norma.

El doctor Edgar Cabeza, comenta que la tabla esta muy bien estructurada y elaborada.

La doctora Nidia Echeverri, pregunta si actos administrativos, ¿se tiene como serie? Y la ingeniera mercedes le responde que si está en el banter.

El doctor Sergio Utrera revisa la tabla y le parece que esta super bien elaborada, que se encuentra muy alineado a lo que hace el colegio.

La ingeniera Mercedes somete a consideración la tabla de retención de esta entidad, es **APROBADA SU CONVALIDACION**, por unanimidad.



CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	8 de 8

- **Tabla de Retención Colegio Vicente Diaz Azuero.**

El funcionario Leonardo Moreno, expone esta tabla de retención, comenta que es una tabla completa, se revisó en dos mesas de trabajo en la oficina, fue una tabla trabajada por la misma entidad, presentaron toda la información requerida para su convalidación, esta bien estructurada, las tablas fueron elaboradas de acuerdo con su estructura orgánica, tuvieron en cuenta los tiempos de retención y la disposición final.

La doctora Nidia observa que el cuadro clasificación esta bien elaborado y está bien sintetizado.

El doctor Edgar Cabeza, comenta que no encuentra ninguna observación y que esta muy bien elaborada al trd.

La ingeniera Mercedes somete a consideración la convalidación de esta tabla, **SE APRUEBA LA CONVALIDACION** por unanimidad.

- **Tabla de Retención Documental Contraloría de Floridablanca**

La funcionaria Irene Ortega, presenta este documento archivístico comenta que la entidad presento el documento con todo lo establecido en el acuerdo 004 de 2019, allegaron los anexos, la memoria descriptiva, el organigrama, las tablas de retención documental, establecieron los tiempos de retención y la disposición final, en general fue un documento bien elaborado.

El doctor Edgar Cabeza interviene y comenta que frente a esta tabla tiene unas inquietudes, la serie correspondencia, creo que les faltó mirar el banter, porque se llama es consecutivo de correspondencia enviada y recibida, hay otra serie que se llama cuenta mensual de tesorería, no logro identificar a que hace referencia esa serie documental, el cuadro de clasificación documental, tiene muchas tipologías documentales.

La doctora Nidia Echeverri, encuentra que en las tablas el archivo central lo marcaron como cero años, se puede observar testigos documentales como una serie, el tema de al correspondencia esta en todas las oficinas productoras, adicional en otra incluyen planilla de correspondencia, también esta la serie recepción de fondos, deben revisar estas series, los códigos de las series están muy confusos, la tabla de retención debe ser un documento que ayude a las personas a organizar sus documentos, y no se entienden esos códigos, me parece de muy mal gusto que hagan anotaciones a mano en el documento, como si fuera un borrador, no tienen observaciones las tablas, es rara la que tiene la observación, todas las series deben llevar la observación respectiva, la memoria descriptiva esta muy mal presentada, en conclusión deben revisar y ajustar la tabla para que pueda ser convalidada.

La ingeniera Mercedes, somete a consideración la tabla de retención y es devuelta por unanimidad.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS.

Dentro de proposiciones y varios la ingeniera Mercedes Martinez, comenta sobre dos temas importantes:

en el tercer consejo departamental el HUS, presentó sus tablas de valoración documental y tablas de retención documental y fueron devueltas para ajustar, ellos nos allegan en una mesa de trabajo un concepto técnico que les dio el Archivo General de la Nación, lo lee y lo deja para que cada uno de los consejeros lo analice, porque traigo este concepto al Consejo, porque lo que esta diciendo el AGN, es que las tablas de retención documental que se aprobaron en el 2016, se deben aplicar desde su fecha de creación ósea desde el 04 de febrero de 2005, por eso la tabla de valoración ellos la presentaron solo para las historias clínicas, me gustaría saber la opinión de ustedes.

La doctora Nidia Echeverri comenta que el AGN esta planteando estos instrumentos se pueden aplicar parcialmente, según el caso, la condición, el contexto, la estructura.

Al hospital universitario de Santander, creado en el 2005, como la estructura orgánica se aprueba en el 2016, solo se le haría valoración a la historia clínica-

El doctor Edgar Cabeza, comenta como el hospital se creo en el 2005, heredaron ese traslado de fondos, que fueron las historias clínicas que tenían, entonces tendrían que aplicar valoración solamente a esa información, y de ahí para aca ósea del 2005 al 2023, la ingeniera mercedes le aclara que las tablas iniciales se aprobaron en el año 2016, ahora están haciendo una actualización.

El doctor Edgar Cabeza, pregunta donde esta toda la información del antiguo hospital y la ingeniera mercedes le responde que esta en el Archivo del Departamento, la entidad que se creo se quedó con las historias clínicas.

El otro punto importante es el informe que rendimos al Archivo General de la Nación, el informe del segundo semestre del 2022 y el informe del primer semestre del 2023, recibimos la comunicación del AGN, para la validación de los dos informes, la ingeniera Mercedes le pide a Silvia presentar el documento que nos envia el AGN, para el informe del primer semestre del 2023.

La funcionaria Silvia realiza la lectura del documento y expone las observaciones que hace el AGN, con respecto al informe que rindió el departamento.

ACTA

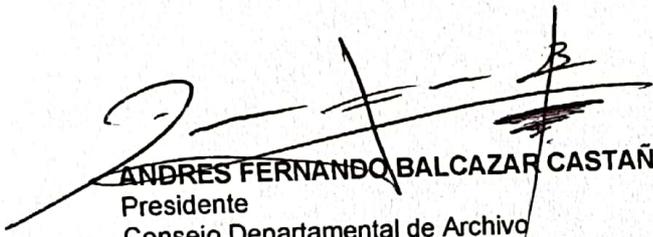
CÓDIGO	AP-AR-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	8 de 8

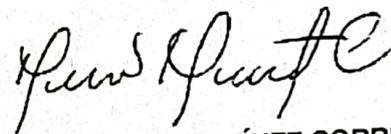
La ingeniera Mercedes comenta que el AGN esta mas riguroso con respecto a la labor de los CDA, igual nos comparten una matriz donde debemos replantear por los 87 municipios, debemos hacer un diagnostico de todas las entidades, el AGN nos esta exigiendo bastante, pero tenemos pocos recursos, aquí en la oficina cuento con el apoyo de las profesionales Silvia y kerlys, pero aún no es suficiente.

El archivo general de la nación dará una capacitación sobre archivos electrónicos, a través del grupo de archivística estamos compartiendo la información para que todos estemos atentos.

El doctor Sergio Utrera propone un evento donde participe la UIS y otras entidades para brindar toda esta información tan importante para las entidades.

Se termina la reunión de Consejo a las 12:00 m


ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
Presidente
Consejo Departamental de Archivo
Gobernación de Santander


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
secretaria
Consejo Departamental de Archivo
Gobernación de Santander


Elaboró: Roelto Solano Tuirán / Líder grupo revisión TRD / TVD