

Averiguar

	ACTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 7

**ACTA No. 03 – 2022
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO**

Fecha: agosto 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 (e)
3. Lectura y aprobación del acta anterior (No. 002 de 2022)
4. Presentación para convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental
 - TRD Alcaldía de Curití.
 - TRD Alcaldía de Málaga
 - TRD Área metropolitana
 - TRD Metrolínea
5. Proposiciones 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. Nidia Echeverri Carrillo, Representante del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-
- Dra. Leticia Salazar Santamaría, Representante de la Secretaría de Cultura.
- Dra. Yeicy Yojana Gómez Herrera, Representante de la Secretaría de Planeación

INVITADOS:

- Rocío Solano Tuirán, funcionaria del Grupo de Gestión Documental
- Silvia Juliana Sierra Castiblanco, funcionaria del Grupo de Gestión Documental.
- Kerlys Naybeth Vargas Suárez, 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 ENCARGADO

El Dr Andrés Balcázar, se encuentra en la Asamblea del Departamento, presenta se excusa pero le comenta a la ingeniera mercedes que él esta pendiente de la reunión y que con gusto estará participando en el transcurso de la reunión.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La ingeniera Mercedes Martínez realiza la lectura del acta anterior (No. 02 de 2022) de la reunión realizada el día 31 de mayo de 2022,

Una vez finalizada la lectura del Acta anterior, la ing. Mercedes somete a consideración la misma, preguntando a los miembros si existe alguna observación y/o comentario. No los hay, por lo que se aprueba definitivamente el Acta del Segundo Comité del Consejo Departamental de Archivo del año 2022.

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

• ALCALDIA DE CURITI

La funcionaria Rocío Solano Tuirán informa que esta fue una tabla que se presentó a convalidación en el CDA inmediatamente anterior, realizado en el mes de febrero de 2022, y que fue devuelta para realizar los ajustes solicitados por los consejeros en dicha sesión. Afirma que se han realizado los cambios requeridos por parte de la institución e indaga a los miembros del Consejo si tuvieron la oportunidad de revisar la documentación.

Ante esto, interviene el Dr. Edgar Cabeza quien comenta que la tabla se encuentra muy completa, muy bien estructurada, con respecto a los ajustes que se solicitaron, se ve que fueron realizados, la serie documental certificaciones, tiene tipo documental pero específica en su subserie a que tipo de certificación hace referencia, es la única duda que tengo, por lo demás la veo muy completa,

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	3 de 7

Interviene la Dra. Nidia Echeverry quien afirma que comparte la opinión del doctor Edgar, en cuanto a la identificación de la subserie, comenta que se debe tener cuidado que todas las trd venga firmadas por el responsable de la gestión documental de la entidad y que estemos cumpliendo con el respaldo para este instrumento que les sirve para la organización de los archivos.

El doctor Edgar cabeza recomienda también que todas las entidades estamos trabajando en el tema de la transformación digital, por eso es importante que todas las tablas de retención documental se mencionen los documentos físicos como los documentos electrónicos y en esta tabla veo no alcanzo a ver el 20% de la tabla no tiene documentos digitales, tal vez falto especificarlo en la tabla, no ve reflejado los documentos electrónicos nativos, se deben incluir los elementos electrónicos.

Finalizada esta intervención, la ingeniera Mercedes somete a consideración la TRD y se decide **CONVALIDAR** por unanimidad las Tablas de Retención Documental presentadas por la alcaldía de Curití, con las observaciones establecidas por los consejeros.

- **ALCALDIA DE MALAGA**

La funcionaria Rocío Solano Tuirán, expone la tabla de retención documental informando que está ya fue presentada en el anterior consejo realizando los ajustes que se habían solicitado y la trae nuevamente para su convalidación, lee los ajustes solicitados por el Consejo a la entidad.

La ingeniera Mercedes Martínez interviene y comenta que ella estuvo revisando con la funcionaria Kerlyz y encontraron algunos ajustes que son de relevancia y deben modificar antes de convalidarla, como en la secretaria de movilidad hay todavía una serie que se llama actas de reuniones ordinarias y extraordinarias no hacen referencia a un comité, igual en todas las dependencias esta el consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas y recibidas, la funcionaria Kerlys encuentra que hay una serie llamada instrumentos archivísticos en la mayoría de las dependencias, no es correcta, y otra que es actos administrativos que también se debe modificar, en el tema de las peticiones quejas y reclamos teniendo en cuenta la ley 755 de 2015, y por la asesoría del AGN debe ser derechos de petición.

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
PÁGINA	4 de 7

La Ingeniera Mercedes, comenta que el tema de derechos de petición es el resultado de una visita que hizo el AGN y que la serie debe ser toda derechos de petición.

El doctor Edgar Cabeza interviene, comenta que la serie instrumentos de control e inventarios documentales, se debe revisar, la serie actos administrativos, no sabemos si debemos mantener la línea porque en el banco terminológico es una serie y colocamos como subserie resoluciones, decretos, acuerdos.

La ingeniera Mercedes, complementa y deja claro que no es lo mismo porque una cosa es una subserie y otra un tipo documental.

La doctora Nidia Echeverry, esta de acuerdo y comenta que a la luz de las normas se debe revisar la serie y subserie, dejando claro cuales son los tipos documentales.

El doctor Edgar cabeza comenta que, para él, el AGN se ha equivocado con respecto al tema del PQR, porque a futuro se puede constituir en una acción constitucional, unir las dos no le parece, y cada uno tiene su termino para respuesta, no es lo mismo una queja que un derecho de petición.

La ingeniera Mercedes recomienda **NO CONVALIDAR**, estas tablas de retención documental por las inconsistencias presentadas y todos están de acuerdo por **UNANIMIDAD**.

• TRD AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

La funcionaria Rocío Solano Tuirán presenta la TRD, expone que dentro de la información que enviaron se encuentra lo mínimo para su revisión de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019, expedido por el AGN, estructura orgánica, los actos administrativos, tablas de retención documental, cuadro de clasificación documental, manual de funciones y todos los anexos necesarios para su revisión.

Expone su introducción, anexos, conformación de la estructura orgánica, series y funciones, conformación de las series, denominación de las series, codificación, tiempos de retención y la disposición final, encuentra que esta optima para ser presentada ante el consejo, cuyo anexo se encuentra en la presentación.

La doctora Nydia, encuentra muchos errores de digitación, no encuentra firmas en las trd, confrontando la estructura orgánica con el tema de las trd, uno no le hace trd a asesores y profesionales sino a las áreas o dependencias, aun se sigue

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	5 de 7

encontrando comunicaciones oficiales enviadas cuando ya hay una directriz, instrumentos archivísticos como lo reseñan y hablan de eliminación documental, como si fuera una serie, aquí hacen una actividad y la convierten en una serie o subserie, me pregunto si allí hay una unidad de correspondencia porque encontré libro radicador de documentos, inventarios de equipo, tienen algo que llaman procesos tecnológicos y el tema de la caja menor ya el AGN nos ha dado una directriz, también solicitudes en global, en lo particular se tiene que revisar, a modo general todo lo que debemos modificar.

El doctor Edgar, encuentra una serie documental bancos, una serie bitácoras, y como subserie base de datos, ahí hay una incongruencia, hay una serie certificación y como subserie guías de correo certificado de facturas, no se esa tipología, como subserie, es como si hubiera tomado las tipologías y las colocan como series, otra serie comité, esa debe ser referencia a un acta o comité, estados financieros, esta definido como específico o general, deben desarrollar las dos subseries documentales, fondo de inmuebles urbanos y mencionan como subserie áreas se sesión tipo a y tipo b, otra serie imagen corporativa, es como un área, instrumento archivístico, programa de gestión documental, pinar, otra serie inventarios, todas estas series deben ser revisadas y comparadas con le banter del AGN, se debe revisar por completo la trd.

Después de todas estas argumentaciones, la Ing. Mercedes somete a consideración la TRD y se decide por unanimidad **NO CONVALIDAR** las Tablas de Retención Documental presentadas por el Área Metropolitana de Bucaramanga

- **TRD METROLINEA**

La funcionaria Rocío Solano Tuirán hace la presentación de la tabla y comenta que fue devuelta en el anterior Consejo, lee todas las observaciones que se solicitaron y comenta que ya fueron ajustados.

Interviene el doctor Edgar y comenta que efectivamente ese era el ejercicio que se debía realizar, e hicieron los ajustes solicitados, en cuanto a los tiempos de retención y eliminación, pero se debe revisar informes de liquidación, esa serie, se debe revisar en cuanto a la eliminación, y en los comprobantes contables, se debe revisar los tiempos de retención, que justifiquen muy bien la eliminación y que norma justifica.

La ingeniera Mercedes pregunta si la convalidan con observaciones, así pues, se decide **CONVALIDAR** las Tablas de Retención Documental presentadas por METROLINEA con las observaciones planteadas.

	ACTA	CÓDIGO	AP.AI-RQ-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	8 de 7

La ingeniera Mercedes comenta que debemos insistir a las entidades para que revisen el banter siempre.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

La doctora Nidia pregunta si ya se tiene un concepto del AGN el concepto sobre conocer cual fue el equipo que participo en la elaboración de las tablas y en el caso si existe en el equipo el archivista profesional.

La ingeniera Mercedes, menciona la ley 1409, y le pide a la doctora Nidia el favor de prestarnos el concepto, y nos comprometemos realizar una circular para las entidades para que cuando construyan tablas dentro del equipo interdisciplinario debe haber un archivista profesional que lo conformen.

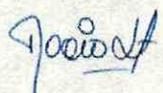
La doctora Nidia quiere que se realice un evento que permita sensibilizar a las entidades con el día nacional de los archivos, la ingeniera mercedes comenta que el día internacional de los archivos se hizo un concurso, estamos programando que vamos a realizar para el mes de octubre con el día nacional de los archivos.

También comenta la ingeniera mercedes que se esta realizando visita a los municipios especialmente a los que tienen menor calificación en el área de gestión documental se están visitando 3 o 4 municipios mensualmente, posteriormente se dará un informe al respecto.

Termina la sesión y se da por terminada a las 11:45 am.


ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
 Presidente
 Consejo Departamental de Archivo


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 secretaria técnica
 Consejo Departamental de Archivo


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