	ACTA	CÓDIGO	AP-AI RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 6

ACTA No. 006 – 2017
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE SANTANDER

Fecha: Jueves 07 de Diciembre 2017 **Hora :** 9:30 A.M **Lugar:** Sala de Juntas Secretaría de Planeación (Calle 37 No. 10 – 30 Tercer piso).

ORDEN DEL DIA :

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Saludo por parte del Presidente del Consejo Departamental de Archivo Dr. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.
3. Lectura y aprobación del Acta No 5 de 2017.
4. Socialización resultados del Índice de Gobierno Abierto IGA 2016.
5. Presentación Tablas de Retención documental para su Convalidación.
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNION

DIRIGE LA REUNION: El doctor **CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**, Secretario General – Presidente del C.D.A.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION 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:
DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General.
ING. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental - Secretaria Técnica del Comité.
ING. JORGE ALBERTO BUENO, Delegado permanente SETIC.
DR. EDGAR CABEZA, Representante de Cámara de Comercio.

Invitados:

Sr. **ALFONSO LEÓN**, Funcionario Grupo de Gestión Documental.
Sr. **WILSON GARCÍA MANTILLA**, Contratista Control Interno.
Dra. **MARGARITA CORAL**, Contratista Secretaria General.
Ing. **KAREN TURIZO FONSECA**, Contratista Grupo Gestión Documental.
Ing. **MARIA JULIANA DIAZ**, Profesional Invitada.

2. SALUDO POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.

El doctor **CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**, Secretario General, saluda a todos los integrantes e invitados al Consejo Departamental y les da la bienvenida.

	ACTA	CÓDIGO	AP ALPQ-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2017
		PÁGINA	2 de 6

3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR.


La Ingeniera Mercedes da Lectura al acta No 5 del Consejo Departamental de Archivo de la reunión que tuvo lugar el lunes 30 de octubre de 2017, la cual fue aprobada por unanimidad por parte de los miembros del Consejo.

A continuación, se muestra el grado de cumplimiento de cada compromiso adquirido la reunión anterior:

COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO
Envío de Proyecto de Decreto a la Oficina Jurídica para revisión	Ing. Mercedes Martínez	Enviado
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Metrogas	Ing. María Juliana Díaz	Enviada
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Alcaldía de Girón	Ing. María Juliana Díaz	Enviada
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Alcaldía de Capitanejo	Ing. María Juliana Díaz	Enviada
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Hospital Luis Carlos Galán Sarmiento de Charalá	Ing. María Juliana Díaz	Enviada
Búsqueda de formato para votación de google	Ing. Mercedes Martínez	Pendiente
Préstamo de espacio en la UIS para realización de evento de AGN	Dr. Sergio Utrera	Prestado
Realización de consultas y solicitud de actualización de Guía de foliación al AGN	Miembros CDA	Pendiente

4. SOCIALIZACIÓN RESULTADOS DEL ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO IGA 2016.

Se socializan los resultados del IGA 2016, en los cuales se puede observar que se dio cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo Departamental de mejorar

	ACTA		CÓDIGO	AP-ALRG-111
			VERSIÓN	5
			FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
			PÁGINA	3 de 6

en los resultados del IGA, a nivel Nacional el municipio de San Gil se posicionó como el número con un 97%, así mismo la Gobernación de Santander pasó de un 34% en 2015 a un 67% en 2016.

La ing. Mercedes da lectura al informe enviado por el AGN al CDA, donde explican que hay municipios del departamento con posibilidad de obtener Bienes de Interés Cultural, y hace un llamado a ampliar la cobertura en la atención al Departamento en materia Archivística, entre otros aspectos.

5. PRESENTACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA CONVALIDACIÓN.

La coordinadora del Grupo de Gestión Documental presenta las Tablas de Retención Documental y el CDA hace las respectivas observaciones:

5.1. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.

La EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. ha realizado el envío de las tablas en tres oportunidades, se hicieron los ajustes requeridos, la última vez fue enviada por motivo de la reestructuración de la entidad y cambios en el nuevo manual de funciones.


Nota: Se convalida

5.2. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL.

En una oportunidad la TRD fue devuelta por falta de soportes físicos, luego reenviaron la información completa incluidas las entrevistas.

Dentro de las observaciones realizadas por el CDA, cabe resaltar que el formato utilizado permite determinar el tipo de soporte, además se da cumplimiento a la *Resolución 839 de 2017* con respecto a las Historias Clínicas, en el cual se establece que se pueden eliminar pasados los 15 a 20 años de almacenamiento a partir de la fecha de la última atención; se solicita incluir dentro de la justificación de selección los criterios mencionados en el *Capítulo II, artículo 3*; en lo referente a los procesos relacionados con delitos de lesa humanidad.

Nota: Se hará envío de las observaciones realizadas a detalle por el CDA, se convalida con ajustes.

	ACTA	CÓDIGO VERSIÓN FECHA DE APROBACIÓN PÁGINA	AP ALRG-111 5 16/08/2017 4 de 5
---	-------------	--	--

5.3. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ALCALDÍA DE ENCINO

Las TRD de la Alcaldía de Encino fueron enviadas en una oportunidad y se les solicitó información adicional, las mismas fueron realizadas por la empresa ISO.

El CDA recomienda lo siguiente: retirar la serie *Comunicaciones Oficiales*, la serie *expedientes* debe renombrarse, a su vez la serie *Expedientes Laborales* debe denominarse *Historias Laborales*, se sugiere la revisión de las series comunes en consulta pública para alcaldías de 5ta y 6ta categoría.

Nota: Se hará envío de las observaciones realizadas a detalle por el CDA, se devuelve la tabla.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS.


La ing. Mercedes hace la solicitud a la Secretaría General, ya que en este momento no se cuenta con personal para evaluación de tablas, la ingeniera María Juliana Díaz Basto, encargada de realizar la revisión técnica a las tablas, no cuenta con contrato desde el 10 de noviembre de 2017, lo que impediría el desarrollo de las actividades normales del CDA.

El Dr. Cabeza hace un llamado a los miembros del Consejo, para ser rígidos con el cumplimiento de los términos establecidos en el Acuerdo 04 de 2013 del AGN, sobretodo en cuanto a vencimientos, pues tiene establecido un plazo máximo de 90 días para convalidar las tablas.

Por otro lado, también consulta al Consejo si es posible solicitar, junto con las TRD y TVD, el normograma utilizado, por lo tanto, el CDA expedirá una circular el otro año estableciendo los requisitos para convalidación de tablas, dentro de los cuales se requerirá el normograma.

El funcionario del Grupo de Gestión Documental Alfonso León realiza la presentación de la labor realizada en conjunto con el funcionario Jairo Traslaviña, dentro de la cual realiza un resumen de los hallazgos encontrados:

- Municipios visitados por Alfonso León: 21 y por Jairo Traslaviña: 18.
- Los archivos municipales solicitan apoyo de la Gobernación de Santander, ya que la contratación del personal es a través de la figura de Contrato por Prestación de Servicios.
- No cuentan con espacio suficiente para almacenamiento dado que, en el edificio de las alcaldías, también se ubican las demás entidades, tales como personerías, notarias, entre otros. Se debe tener en cuenta que cada entidad tiene presupuestos separados. Los archivos se encuentran unificados lo que dificulta la búsqueda de documentación.

	ACTA	CÓDIGO	AP-AL-MG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	15/08/2017
		PÁGINA	5 de 6

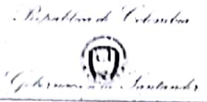
- Personal ajeno a las instituciones se está presentando como apoyo a las Alcaldías por parte de entidades del estado.
- En el Plan de Desarrollo Departamental está estipulado el apoyo con recursos.
- Ya existe un modelo de series para TRD por parte del AGN, del cual deben guiarse las alcaldías, de manera que no agoten el presupuesto en contratos con empresas especializadas para la realización de las TRD.
- Por cada visita realizada existe un acta, se explican temas como la TRD, el PGD, ISO, PINAR, entre otros instrumentos archivísticos.
- Se llevarán cartillas informativas a las alcaldías, incluida la de documento electrónico.

La Secretaría General hace la recomendación al funcionario Alfonso León de que se pase un informe por escrito y se incluya el indicador de (N° de municipios visitados/ N° Municipios de Santander).

La siguiente reunión será el próximo año.

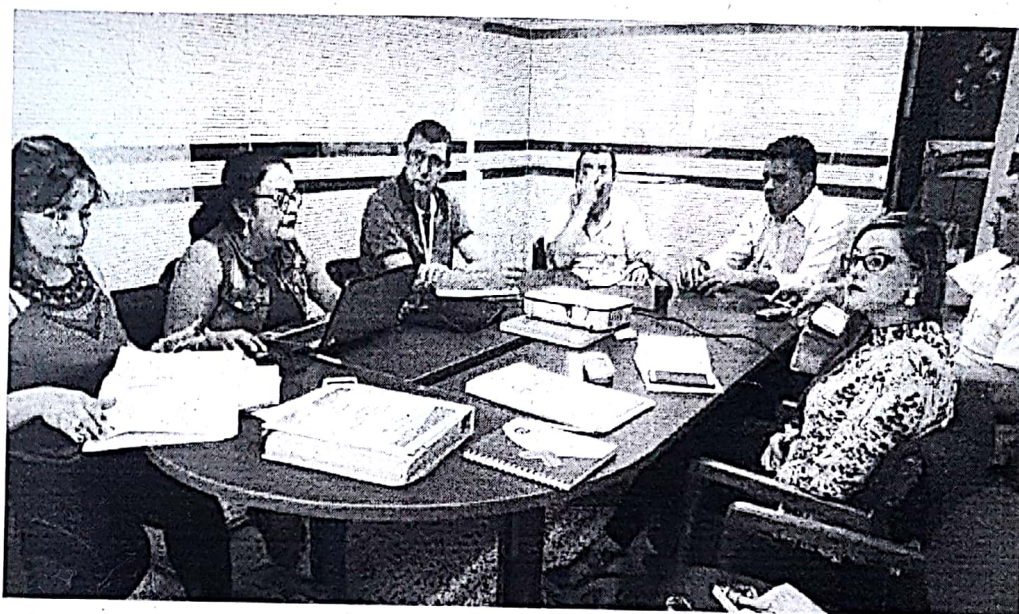
7. COMPROMISOS

Actividad	Fecha de cumplimiento	Responsable
Búsqueda de formato para votación de google	Próxima reunión	Ing. Mercedes Martínez
Realización de consultas y solicitud de actualización de Guía de foliación al AGN	Antes de finalizar el año 2017	Miembros CDA
Contratación de personal para Evaluación Técnica de TRD y TVD	Lo más pronto posible	Secretaría General
Expedición de Circular con requisitos para convalidación de TRD y TVD	Febrero 2018	Miembros CDA
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP	Diciembre 2017	Secretaria Técnica CDA
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de Retención Documental Hospital Regional de San Gil	Diciembre 2017	Secretaria Técnica CDA
Envío de respuesta de solicitud de convalidación Tabla de	Diciembre 2017	Secretaria Técnica CDA

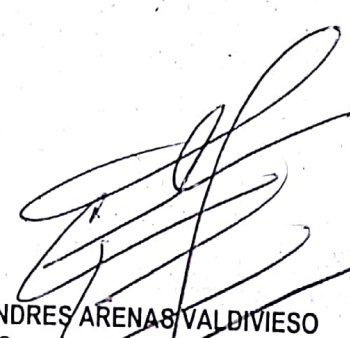
	ACTA	CÓDIGO	AP-AI-PG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	15/08/2017
		PÁGINA	8 de 8

Actividad	Fecha de cumplimiento	Responsable
Retención Documental Alcaldía de Encino		
Entrega de Informe de visita a municipios a la Secretaría General	Diciembre 2017	Alfonso León/ Jairo Traslaviña


REGISTRO FOTOGRÁFICO



Siendo las 11:00 a.m., se levanta el Consejo Departamental de Archivo y en constancia se anexa el registro de reunión del 07 de diciembre de 2017, con la firma de los asistentes.


CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
 Presidente Consejo Departamental de Archivo
 De la Gobernación de Santander

Proyecto: **KAREN TURIZO FONSECA**
 Contratista Grupo de Gestión Documental


MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
 Secretaria Técnica Consejo Departamental de
 Archivo de la Gobernación de Santander