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

ACTA No. 005 – 2020 CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

Fecha: Jueves 19 de noviembre de 2020
Hora: 3:00 p.m.
Lugar: Videoconferencia Plataforma TEAMS

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Saludo por parte de la Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada – Secretaria General y Presidente del Consejo Departamental de Archivo
3. Aprobación del orden del día
4. Lectura y aprobación del acta anterior
5. Intervención de la Dra. Silvia Juliana Sierra – Secretaría de Cultura
6. Presentación de la Tabla de Retención Documental de E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos para su revisión y convalidación
7. Presentación de la Tabla de Valoración Documental de E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos para su revisión y convalidación
8. Presentación de la Tabla de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Páramo para su revisión y convalidación
9. Propositiones y Varios


DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dirige la reunión: Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada – Secretaria General de la Gobernación de Santander y Presidente 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:

- Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada, Secretaria General Gobernación de Santander – Presidente C.D.A.
- Dr. Benjamín Gutiérrez Sanabria, Jefe de Control Interno Gobernación de Santander
- Ing. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental – Secretaria Técnica del Consejo
- Dr. Sergio Utrera, Representante de la Universidad Industrial de Santander
- Dr. Edgar Adrián Cabeza Páez, Representante de la Cámara de Comercio de Bucaramanga
- Dra. Nidia Echeverry Carrillo, Representante del SENA

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

- Dra. Elsa Ayala, Representante de la Secretaría de las TIC's.

INVITADOS:

- Dra. Silvia Juliana Sierra Castiblanco, Representante de la Secretaría de Cultura y Turismo
- Julián Bayona Cote, Funcionario del Grupo de Gestión Documental
- Rocío Solano Tuirán, Funcionario del Grupo de Gestión Documental
- Fabián Gómez Becerra, Contratista del Grupo de Gestión Documental
- Lizeth Yadira Garnica Meza, Contratista del Grupo de Gestión Documental
- Linda Zarith Plata, Contratista del Grupo de Gestión Documental
- Astrid Daniela Díaz, Contratista del Grupo de Gestión Documental

2. SALUDO POR PARTE DE LA PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DRA. IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA

La Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada, Presidente del Consejo Departamental de Archivo, saluda de manera especial a todos los miembros e invitados al Consejo Departamental y les da la bienvenida, agradeciendo su participación en esta sesión. Resalta la intervención de la representante de la Secretaría de Cultura y Turismo en el tema que concierne al patrimonio documental. Por último, da por instalado el Quinto Comité del C.D.A.


3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se aprueba el orden del día de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Saludo por parte de la Dra. Ivonne Marcela Rondón Prada – Secretaria General y Presidente del Consejo Departamental de Archivo
3. Aprobación del orden del día
4. Lectura y aprobación del acta anterior
5. Intervención de la Dra. Silvia Juliana Sierra – Secretaría de Cultura
6. Presentación de la Tabla de Retención Documental de E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos para su revisión y convalidación
7. Presentación de la Tabla de Valoración Documental de E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos para su revisión y convalidación
8. Presentación de la Tabla de Retención Documental de la Alcaldía de Páramo para su revisión y convalidación
9. Propositiones y Varios

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La ingeniera Mercedes realiza la lectura del acta anterior y se hace la revisión de los compromisos

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

pendientes:

Actividad	Responsable	Estado
Traslado Archivo Departamental	Secretaría General	Cumplido
Contratación de profesionales para dar celeridad a la revisión de los instrumentos archivísticos	Secretaría General	Cumplido

Una vez finalizada la lectura del Acta anterior, la ing. Mercedes pregunta a los miembros si existe alguna observación y/o comentario, no los hay y por ello se aprueba definitivamente el Acta del Cuarto Comité del Consejo Departamental de Archivo.

5. INTERVENCIÓN DE LA DRA. SILVIA JULIANA SIERRA CASTIBLANCO – FUNCIONARIA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO

La Dra. Silvia Juliana Sierra saluda a todos los miembros e invitados a esta sesión e inicia su intervención argumentado que es necesario iniciar el proceso de trabajo en el Acuerdo 03 del 28 de noviembre de 2017, por el cual se adoptan y se reglamentan las condiciones para la Declaración de Bienes de Interés Cultural de carácter Documental Archivístico y presenta las pautas de cómo llevar a cabo la implementación de este acuerdo.

Acto seguido socializa una presentación de Power Point con la información referente al Acuerdo 03 de 2017, a saber:


Capítulo 1: Disposiciones Generales

- Aplicación
- Competencia
- Órganos Asesores
- Definiciones

Capítulo 2: Procedimiento para la declaración de bienes de interés cultural de carácter documental archivístico BIC-CDA

- Art. 5: Requisitos para la declaratoria de BIC-CDA
- Art. 6: Procedimiento para la declaratoria de BIC-CDA
- Art. 7: De la lista indicativa de candidatos a BIC-CDA
- Art. 11: Régimen de bienes incluidos en la lista inicial de bienes de interés cultural de carácter documental archivístico (en adelante BIC-CDA)
- Art. 12: Declaratoria de BIC-CDA
- Art. 13: Declaratoria de BIC-CDA que hayan finalizado trámite antes del 01/01/2011
- Art. 14: Registro de BIC-CDA

Dice la Dra. Sierra que la idea es conocer la normatividad y empezar el proceso de forma articulada con la Ing. Mercedes. El CDA debe dar las directrices en concordancia con lo que dice

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

el Acuerdo en mención. La propuesta es que se pueda sacar el tema a flote, y se haga un subcomité con el Consejo de Patrimonio, porque son ellos los asesores para trabajar el tema en conjunto.

En este momento, interviene el Dr. Sergio Utrera, quien manifiesta la importancia del patrimonio asociado a los documentos (que tiene mucho que ver con lo que nosotros hacemos). Resalta la importancia de ayudar a preservar el patrimonio documental, pero dice que hay que dinamizar el tema y para esto propone la elaboración de una circular donde se extienda una invitación y/o llamado a las instituciones para que hagan la declaratoria del patrimonio. Asimismo, dice que hay que socializar el acuerdo del Archivo General de la Nación y ofrece el apoyo de la Universidad Industrial de Santander para el manejo del tema del patrimonio documental.

Después, interviene el Dr. Javier Félix Mendoza quien agradece la invitación a esta sesión del CDA. Dice que asesora y acompaña el manejo de este tema tan importante y que es necesario que se establezcan las bases para la colaboración entre las diferentes entidades, con el fin de salvar desde el punto de vista patrimonial la información en el Departamento. Al final de su intervención dice que deben crearse mesas de construcción técnica que tengan las suficientes herramientas para dar manejo al tema en cuestión.

Interviene la Ing. Mercedes Martínez y plantea los siguientes compromisos:


- Socializar a todos los miembros del Consejo el Acuerdo 003 de 2017 expedido por el Archivo General de la Nación.
- Elaborar una circular dirigida a todas las entidades territoriales donde hagan el análisis y las solicitudes de la declaratoria de bienes de interés cultural.
- Llevar a cabo un ejercicio práctico con archivos del departamento, donde se haga la declaratoria de bienes de interés cultural con el fin de entender la mecánica del tema.
- Programar una mesa de trabajo fuera del Consejo, junto a la secretaría de Cultura y Turismo y la Universidad Industrial de Santander.

Por último, la ingeniera Mercedes otorga el uso de la palabra a la Dra. Rocío Solano para que haga la presentación de las Tablas de Retención Documental.

6. PRESENTACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA SU REVISIÓN Y CONVALIDACIÓN

La doctora Rocío realiza la lectura del informe de evaluación y manifiesta que la TRD presenta una buena estructura metodológica y que es acorde con los lineamientos normativos en la materia. Dice que fue revisada y valorada y deja a disposición del CDA la decisión de convalidar la TRD presentada.

La ingeniera Mercedes pregunta si hay alguna intervención y otorga el uso de la palabra a la Dra. Nidia Echeverri, quien manifiesta que en general la TRD está muy bien estructurada y que es coherente con el ejercicio institucional. Pero, resalta que hay unos apartados en la tabla como

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

“Historiales” como Serie y una subserie “Historial del Usuario” que está en otra oficina, así que manifiesta que se debe hacer una revisión a ver si se está manejando el mismo historial del usuario en la misma serie. También sugiere la idea de revisar lo listado como “Registro y Control”, porque cuando se revisa la subserie se trata del ejercicio de una unidad de correspondencia. Por último, dice que se tiene una buena estructura en la TRD pero que es necesario revisar esas acotaciones.

No habiendo más intervenciones, la ingeniera Mercedes somete a votación la TRD con las consideraciones presentadas por la Dra. Nidia Echeverri y se convalida por unanimidad.

7. PRESENTACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA SU REVISIÓN Y CONVALIDACIÓN

La presentación de la TVD de esta entidad corre por cuenta de la Ingeniera Mercedes Martínez Correa. En primera instancia muestra la tabla de contenido de la TVD y manifiesta que las TVD se hacen por periodos de tiempo, en este caso, va del año 1998 hasta el año 2014. Las primeras tablas de retención documental que se aprobaron son del año 2014 y después se han presentado actualizaciones a las mismas. Manifiesta que no hubo grandes cambios desde el año 1998 hasta el año 2014 y resalta que en las tablas de valoración no se presenta la denominación específica de series y subseries, sino que se trabaja sobre “asuntos” que se encuentran de acuerdo al inventario que levantaron.


Después de la intervención de la Ing. Mercedes, interviene el Dr. Sergio Utrera quien dice que la exposición fue precisa y que las series y los asuntos surgieron de un inventario documental. Asimismo, manifiesta que se vieron claramente las etapas límite entre las TVD y las TRD y que éstas cumplen los requisitos para la convalidación.

La ingeniera Mercedes somete a votación la presentación de las TVD y se convalidan las mismas por unanimidad.

8. PRESENTACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PÁRAMO PARA SU REVISIÓN Y CONVALIDACIÓN

La Dra. Rocío Solano hace la presentación de la tabla y dice que se trabajó muy de la mano con los funcionarios de la alcaldía municipal debido al elevado interés que ellos manifiestan. Asimismo, dice que se está presentando una actualización a las Tablas de Retención Documental. Se lee el informe de evaluación en cada uno de sus diferentes aspectos y se resalta una buena estructura metodológica y una concordancia con lo establecido en la norma. La ingeniera Mercedes toma la palabra y dice que se han llevado a cabo al menos 3 mesas de trabajo virtuales con los funcionarios con el fin de presentar un muy buen producto a consideración del CDA.

Ahora interviene el Dr. Edgar Adrián Cabeza, quien resalta el muy buen trabajo realizado y dice que “esto es lo que se llama una TRD” y extiende felicitaciones por el excelente trabajo que se

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

desarrolló en conjunto. No obstante, dice que se recomienda que las subseries vayan en plural (tal como se ha mencionado en anteriores reuniones), pero que en términos generales está muy complacido con esas TRD.

La ingeniera Mercedes somete a votación y quedan convalidadas las Tablas de Retención Documental presentadas por la Alcaldía de Páramo, siempre y cuando se hagan las correcciones que se encontraron en la evaluación.

Acto seguido la Dra. Rocío Solano extiende la invitación para la siguiente sesión, que está programada para el día 10 de diciembre de 2020, pero la Dra. Nidia Echeverri manifiesta que la fecha coincide con la presentación del informe de cierre de año y que se encuentra ocupada en horas de la mañana en ese día.

Después, interviene el Dr. Sergio Utrera quien solicita presentar el balance para revisar nuevamente la tabla general con las informaciones de todas las TRD y TVD presentadas con el fin de saber cuáles están en espera, en revisión o las que fueron devueltas para corregir.

Ahora, interviene el Dr. Benjamín Gutiérrez y dice que está de acuerdo con lo manifestado por el Dr. Edgar Cabeza en el sentido de que hubo solvencia, precisión y seguridad en la presentación de las TRD. Asimismo, resalta que el resultado es óptimo y felicita al grupo por la labor adelantada.

Toma la palabra la ingeniera Mercedes Martínez y sugiere continuar con las proposiciones y varios.

9. PROPOSICIONES Y VARIOS


En este momento interviene el Ing. Fabián Gómez y presenta las infografías que fueron divulgadas en la Intranet de la Gobernación de Santander y que también fueron publicadas en el boletín interno que maneja la Gobernación. Los temas de estas infografías son:

- ¿Para qué son los Inventarios Documentales?: Se explica que son, para que elaborarlos, cuando se necesitan y se presenta la normatividad archivística afín al tema.
- ¿Sabe cómo diligenciar la Hoja de Control?: Se explica que es, como se diligencia y cómo se registra la información en este formato.

En la última parte de su intervención, el Ing. Fabián solicita ayuda para la divulgación de estos instrumentos archivísticos a todos los miembros del consejo.

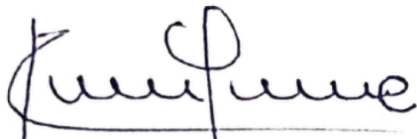
Después, se realiza la lectura del Informe de Gestión del Archivo General de la Nación, en lo que respecta al primer semestre del año 2020.

Interviene la Dra. Lizeth Yadira Garnica haciendo la lectura de la circular que trata sobre el manejo documental en tiempos de la pandemia por el COVID-19 y la ingeniera Mercedes solicita la aprobación de la misma, con la salvedad de realizar unos pequeños ajustes.

<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	7 de 5

Siendo las 5:28 pm se da por terminada la sesión y se cita para el día 10 de diciembre de 2020 para la última reunión del Consejo Departamental de Archivo del año en curso.

Se deja la grabación de la reunión en la plataforma TEAMS el día 19 de noviembre de 2020.



IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
 Presidente Consejo Departamental de
 Archivo – Gobernación de Santander



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

