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

**ACTA No. 006 – 2020
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO**

Fecha: Jueves 10 de diciembre 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. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Presentación estadística de las Tablas de Retención Documental radicadas en el año 2020.
5. Presentación para convalidación de las Tablas de Retención Documental
 - Colegio José Elías Puyana
 - Alcaldía de Onzaga
 - Alcaldía de Guavatá
 - Alcaldía de Santa Bárbara
 - E.S.E. Hospital Caicedo y Flórez – Suaita
 - Alcaldía de Mogotes
6. 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
- Dr. Benjamín Gutiérrez Sanabria, Jefe de Control Interno
- Ing. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental – Secretaria Técnica del Consejo
- Dr. Sergio Utrera, Representante de la Universidad Industrial de Santander

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

- Dr. Edgar Adrián Cabeza Páez, Representante de la Cámara de Comercio de Bucaramanga
- Dra. Nidia Echeverry Carrillo, Representante del SENA
- Dra. Silvia Juliana Sierra, Representante de la Secretaría de Cultura
- Dr. Cristian Becerra, Representante de la Secretaría de Planeación

INVITADOS:

- Julián Bayona Cote, Funcionario del Grupo de Gestión Documental
- Rocío Solano Tuirán, Funcionario 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 a todos los miembros e invitados al Consejo Departamental y les da la bienvenida, agradeciendo su participación en esta sesión. Resalta la importancia de la presentación estadística de las tablas de retención ante el Consejo. Da por instalado el Sexto Comité del C.D.A.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La ingeniera Mercedes realiza la lectura del acta anterior (No. 05) y se hace la revisión de los compromisos pendientes:

ACTIVIDAD	ESTADO
Socializar a todos los miembros del Consejo el Acuerdo 003 de 2017 expedido por el Archivo General de la Nación.	En Proceso
Elaborar una circular dirigida a todas las entidades territoriales donde hagan la declaratoria de bienes de interés cultural	En Proceso
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.	En Proceso
Programar una mesa de trabajo fuera del Consejo, junto a la secretaría de Cultura y Turismo y la Universidad Industrial de Santander.	En Proceso

Una vez finalizada la lectura del Acta anterior, la ing. Mercedes somete a consideración

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

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 Quinto Comité del Consejo Departamental de Archivo.

4. PRESENTACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL RADICADAS EN EL AÑO 2020

La Dra. Rocío Solano realiza la presentación del cuadro estadístico con la información de las tablas de retención documental sometidas a consideración del Consejo Departamental de Archivo para la vigencia 2020.

Afirma que para el presente año se han convalidado 8 TRD, sin tener en cuenta las presentadas en esta sesión. A saber, Inderbu, Cámara de Comercio de Barrancabermeja, Alcaldía de Barichara, Alcaldía de Barrancabermeja, Alcaldía de Simacota, Alcaldía de Suaita, Alcaldía de Páramo y E.S.P. Piedecuestana de Servicios Públicos.

En Revisión se encuentran 9 tablas y en espera de revisión hay 10 Tablas. En total se han trabajado 33 TRD para el año 2020 (teniendo en cuenta que para la presente reunión se tienen 6 TRD)

Acto seguido presenta al detalle la situación con algunas alcaldías municipales, así como entidades descentralizadas.


Por último, la ingeniera Mercedes agradece a la Dra. Rocío Solano por la presentación de este cuadro en que se evidencia el trabajo realizado a lo largo del año.

5. PRESENTACIÓN PARA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

- COLEGIO JOSÉ ELÍAS PUYANA**

La doctora Rocío habla de los ajustes recomendados por los miembros del Consejo en sesión anterior, en lo que refiere a la desmembración de agrupaciones y el enfoque del CCD. Dice que 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 es recurrente el tema misional porque en el código 12 de las series dice "Historias Laborales e Historiales". En este código se encuentran historias laborales de directivos, administrativos, docentes e historias laborales de administrativos y docentes retirados. El asunto es que la denominación de la subserie debe ser clara, es decir, o son historias laborales o qué son historiales?

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

Resalta como positivo la apertura de las historias académicas, pero surge una pregunta a los productores de la documentación, que es: ¿Qué tiene que ver con la serie de Historias Académicas el observador de estudiantes?

Además, ¿cómo se maneja la información de todas estas historias académicas? ¿Existen expedientes híbridos al interior del colegio o todo está siendo manejado en soporte papel? Se recomienda una depuración en el manejo de la historia académica.

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.

- **ALCALDÍA DE ONZAGA**

La presentación de la TRD de esta entidad corre por cuenta de la doctora Rocío Solano Tuirán, quien lee el informe de evaluación. Afirma que la tabla fue elaborada por un funcionario, que es el encargado del área de gestión documental en el municipio. La TRD tiene una buena estructura metodológica e indican correctamente la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental, entre otras cosas.


Después de esta intervención de la Dra. Rocío, interviene la Dra. Nidia Echeverri quien dice que no encontró el Cuadro de Clasificación Documental dentro de los archivos y/o carpetas de la TRD, lo que generó que no pudiese hacer la revisión o examen de la misma.

Lo anterior obliga a que se haga una estandarización de la denominación de los archivos, para que no haya confusión en los nombres, habida cuenta de que el CCD estaba en un archivo que se llamaba “Memoria Histórica”. El resultado de este ejercicio es la creación de una Check List para que no haya asimetrías en la presentación de los archivos.

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

- **ALCALDÍA DE GUA VATÁ:**

La Dra. Linda Zarith Plata hace la presentación de la tabla y lee el informe de evaluación. Dice que se cuenta con la composición de la estructura orgánica, así como la descripción del formato de la tabla de retención documental. En términos generales, se encuentra una TRD muy coherente respecto a lo que manda la normatividad.

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

Ahora interviene la Dra. Nidia Echeverri, quien resalta que se encuentran muchos errores de digitación y de ortografía en el Cuadro de Clasificación Documental.

En la serie de la oficina 110, que es la serie 16 subserie 17 habla del Plan Coppel (que es el comité paritario), por lo que es algo confusa la denominación que se está dando a esa serie.

Hay muchas abreviaturas en la denominación de series y subseries. Como se trata de un instrumento guía para la implementación del trabajo diario de todos, éste debe hacerse de manera comprensible.

En la oficina 130, serie 27 dice “Prescripciones”. ¿De qué son? Queda bastante suelta la serie y no se sabe a qué se refiere esa agrupación documental.


Es bastante confuso en la serie 22, subserie “Libros”, ya que se encuentran allí Libro auxiliar de cuentas, libro de balances, libro de legalización del gasto, libros de gastos, libros de cuentas por pagar, en fin son como 8 denominaciones. Lo que se recomienda es una revisión y depuración desde la parte contable para determinar si son necesarios tantas subdivisiones como las anteriormente mencionadas.

La ingeniera Mercedes somete a votación y quedan convalidadas las Tablas de Retención Documental presentadas por la Alcaldía de Guavatá.

- **ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA**

La presentación de la TRD de esta entidad corre por cuenta de la doctora Rocío Solano Tuirán, quien lee el informe de evaluación. Afirma que la TRD tiene una buena estructura metodológica e indica que no es actualización. Entre otras cosas, se determinó de manera correcta el tamaño de la muestra, se anexaron todos los anexos requeridos para el estudio de la TRD. En el CCD se encuentra una buena jerarquización de las agrupaciones documentales y se evidencia buena elaboración para cada una de las unidades administrativas.

Después de esta intervención de la Dra. Rocío, interviene la Dra. Nidia Echeverri quien dice que se encuentran muchos errores de digitación, que hay que unificar la letra utilizada, ya que a veces una subserie aparece en minúsculas y el resto viene con mayúsculas. Esto se hace con el fin de mejorar la presentación del documento. Por último, afirma que se siguen utilizando muchas abreviaturas en la denominación de las series y subseries.

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

La ingeniera Mercedes somete a votación la presentación de las TRD y se convalidan las mismas por unanimidad, aunque con las consideraciones presentadas.

- **E.S.E. HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ - SUAITA**

La presentación de la TRD de esta entidad corre por cuenta de la Ing. Mercedes Martínez Correa, quien lee el informe de evaluación.

Al inicio de su presentación habla de la memoria histórica y resalta la importancia de la misma, ya que allí se describen las funciones institucionales, así como la estructura orgánica.

En lo que tiene que ver con el concepto técnico, se aclara que se trata de una actualización de las TRD. Se definen los criterios conceptuales y los tiempos de disposición, así como la reproducción digital de algunas series. Se encuentra buena correspondencia entre las series y subseries en el CCD y la TRD, es por ello que se cumplen los requisitos para su convalidación.


Después de esta intervención de la Ing. Mercedes, interviene la Dra. Nidia Echeverri quien dice que hay cosas que no se relacionaron en el Cuadro de Clasificación Documental pero si están en la TRD, lo que no muestra coincidencia entre estos 2 instrumentos (v. gr. Actas del Comité Interno de Archivo).

Surge la inquietud con las actas de posesión, ya que éstas hacen parte de la historia laboral del trabajador que se ha posesionado, por lo que hay algunos detalles por cambiar.

- **ALCALDÍA DE MOGOTES**

La presentación la hace la Dra. Rocío Solano. Dice que se encuentra buena estructura metodológica y que no se trata de una actualización.

Asimismo, se encuentran todos los anexos de actos administrativos, manual de funciones pero NO tienen manual de procedimientos. Se adjunta la resolución por la que se aprueba la TRD en el municipio. A cada una de las unidades administrativas se le realizó tabla de retención. Se encuentra buena relación entre series y subseries, ya que hay buena asignación para el nombre de la mayoría de las series tal cual está establecido en el Banter.

	<h1>ACTA</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	7 de 5

Después hace uso de la palabra la Dra. Nidia Echeverri y dice que el documento está muy bien presentado, aunque el CCD quedó bastante desvinculado. Dice que los desprendibles de pago de la nómina, aparecen como planillas de pago y deben estar en la historia laboral. La declaración de aportes al sistema de Seguridad Social lo crearon como subserie. Presenta varias acotaciones, pero como conclusión dice que NO está mal el instrumento presentado.

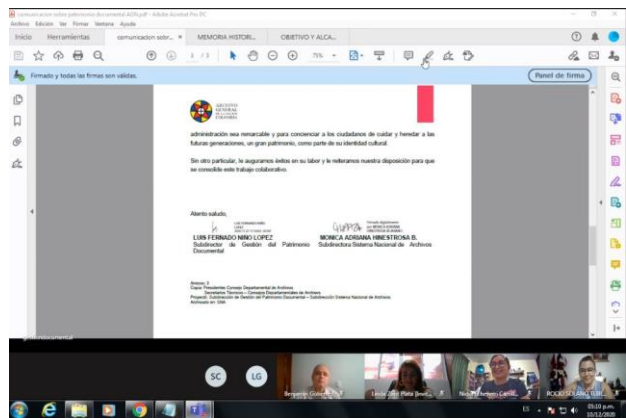
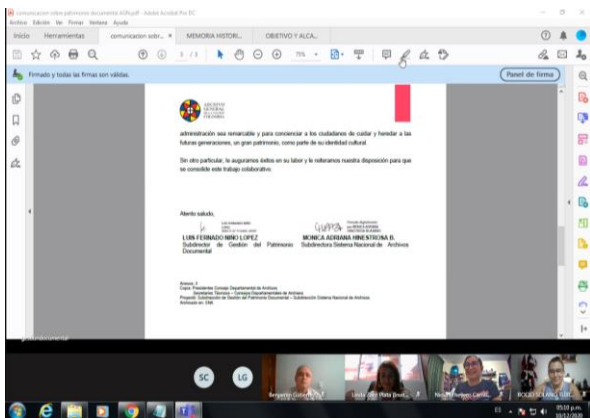
La ingeniera Mercedes somete a votación la presentación de las TRD y se convalidan las mismas por unanimidad, aunque con las consideraciones presentadas. Acto seguido, sugiere continuar con las proposiciones y varios.


6. PROPOSICIONES Y VARIOS

En este momento interviene la Ing. Mercedes Martínez quien realiza la lectura de una comunicación del Archivo General de la Nación relacionada con Patrimonio Documental, donde se hace una invitación a identificar y proteger los documentos patrimoniales de los cuales muchas veces se desconoce su ubicación.

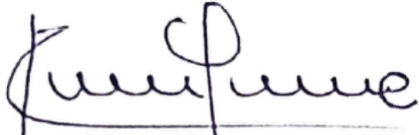
Al finalizar la lectura del documento, la Ing. Mercedes agradece a todos los miembros del Consejo Departamental por el apoyo en este año tan difícil, lamentando que no se pudo llevar a cabo una reunión presencial pero agradecida porque se pudieron completar las 6 reuniones del consejo en el año 2020. Asimismo, extiende una invitación formal para que sean visitadas las instalaciones del Archivo Departamental ubicadas en la antigua Licorera de Santander.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



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

Siendo las 5:10 pm se da por terminada la sesión y se cita para el día 11 de febrero de 2021 para la primera reunión del Consejo Departamental de Archivo del próximo año.



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



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