



Gobernación
de Norte de
Santander

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS
C.T.A.

INFORME DE GESTIÓN

Primer Semestre de 2022

EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Presidente CTA

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaria Técnica

Julio de 2022



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN
TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DE NORTE DE SANTANDER

PRIMER SEMESTRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

El Concejo Territorial de Archivos del Departamento Norte de Santander, tiene como objetivo visibilizarse y de esta manera fortalecer una cultura archivística en nuestro territorio, aunando esfuerzos con el firme propósito y convicción de impulsar la implementación de la política de gestión documental a nivel regional, de tal manera que es nuestro reto convertir los archivos, en verdaderas fuentes de información, democracia y transparencia.

En este sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.2.1.3 del Decreto 1080 de 2015, el Consejo Territorial de Archivos del Departamento Norte de Santander, como máxima instancia asesora de la política de gestión documental en este territorio, se permite hacer la presentación y entrega del respectivo informe de gestión, correspondiente al primer periodo semestral de la vigencia 2022.

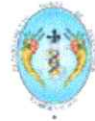
2. OBJETIVO

Rendir informe de las actividades, metas, compromisos y avances a reportar por parte del Consejo Territorial de Archivos del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, numeral 6 del Decreto 2578 de 2012.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

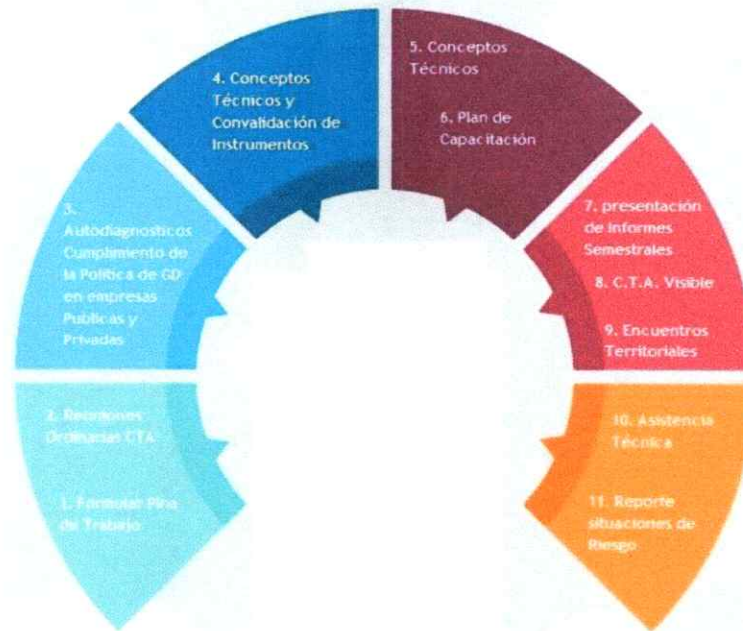
- Dar cumplimiento a la presentación de informes semestrales ante el Archivo General de la Nación – Jorge Palacios Preciado.
- Dar a conocer los avances y actividades ejecutadas por le CTA
- Identificar el impacto de las tareas ejecutadas en el marco del plan de acción ejecutado por le CTA durante el primer semestre de 2022.





3. DESARROLLO DE LAS ACCIONES

Con el propósito de fijar una serie de metas durante la vigencia, el CTA formulo y aprobó su respectivo plan de trabajo. En él, se fijaron once (11) objetivos los cuales tenían como propósito expandir el campo de acción y visibilizar la labor que le Consejo Territorial de Archivos desarrolla en la región.



- **1. Formulación del Plan de Trabajo:** Para la vigencia 2022, el CTA considero relevante seguir contando con una hoja de ruta a por medio de la cual se fijan los objetivos y metas. En este sentido se formuló y socializo el respectivo plan de trabajo, siendo este aceptado por los consejeros. Dicho plan a cierre de la vigencia 2021, logro un acumulado de ejecución equivalente al 90%.



▪ **2. Reuniones ordinarias del CTA:**

Durante el primer semestre de la vigencia 2022, se realizaron dos (2) convocatorias reuniones ordinarias del CTA

Fecha Convocada	Temas Relevantes	Tipo de Reunión	Acta
Febrero 2 de 2022	*análisis de Resultados Vigencia 2021 y presentación del plan de trabajo 2022	Ordinaria – Virtual	01
7 de abril de 2022	Estudio de caso Alcaldía de Cúcuta – Luis Jesús Botello	Extraordinaria Presencial	02
1 de julio de 2022	*Avances plan de trabajo 2022 *Evaluación de Instrumentos *Seguimiento caso Alcaldía de Cúcuta.	Ordinaria – Presencial	03

▪ **3. Autodiagnóstico de cumplimiento de la política de Gestión Documental para sujetos obligados del sector público y privado:**

Dicha actividad tiene con propósito identificar las debilidades y fortalezas que en materia de gestión documental tengan las empresas públicas y privadas, identificando a través de una encuesta características como la organización de archivos, la implementación de nuevas tecnologías y el cumplimiento en la elaboración de instrumentos archivísticos entre otros.

Dicho proceso será ejecutado durante el segundo semestre de 2022.

▪ **4. Conceptos Técnicos para Convalidación de Instrumentos Archivísticos TRD y TVD**

Con el propósito de estandarizar la evaluación de instrumentos archivísticos (TRD y TVD) el equipo de Gestión Documental de la entidad, formulo una matriz que permitirá verificar el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en el título II del Acuerdo AGN 04 de 2019. Dicho documento fue socializado con los consejeros, obteniendo su aval.

En este sentido se analizan en promedio 40 aspectos los cuales son base fundamental para emitir el respectivo concepto técnico y convalidar o no el instrumento presentado. Es importante tener en cuenta que, al emitir





concepto no favorable, se realizan las respectivas mesas técnicas y acompañamientos con el propósito de llevar a buen término este trámite.

ENTIDAD SOLICITANTE	INSTRUMENTO PRESENTADO	ESTADO DE EVALUACION
Alcaldía de Sardinata	Tablas de Retención Documental	Aprobadas
Alcaldía de Chinácota	Actualización de Tablas de Retención Documental	Aprobadas
Alcaldía Municipal de Pamplona	Tablas de Retención Documental	Devueltas para Ajustes
Concejo Municipal de Bucarasica	Tablas de Retención Documental	Devueltas para Ajustes
Consejo Municipal de Arboledas	Tablas de Retención Documental	Aprobadas
Comfanorte	Tablas de Retención Documental	En Evaluación
Alcaldía Municipal de la Playa de Belén	Tablas de Retención Documental	Aprobadas
EMCHINAC ES.P.	Tablas de Retención Documental	Aprobadas
Alcaldía Municipal de Cucutilla	Tablas de Retención Documental	En evaluación

▪ 5. Conceptos Técnicos:

Son diversas las consultas, inquietudes y conceptos que se atienden ante distintos temas inherentes a la gestión documental, en este sentido en CTA de la mano con el equipo de gestión documental de la Gobernación del Norte de Santander, cuenta con distintos canales de comunicación para recepcionar y responder los requerimientos de Alcaldías, entidades descentralizadas y empresas del sector privado entre otros.

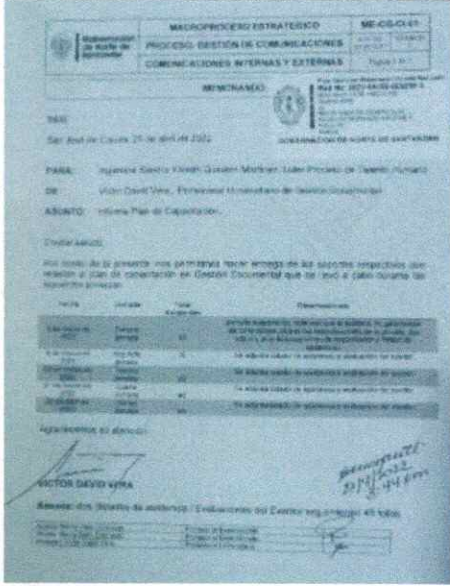
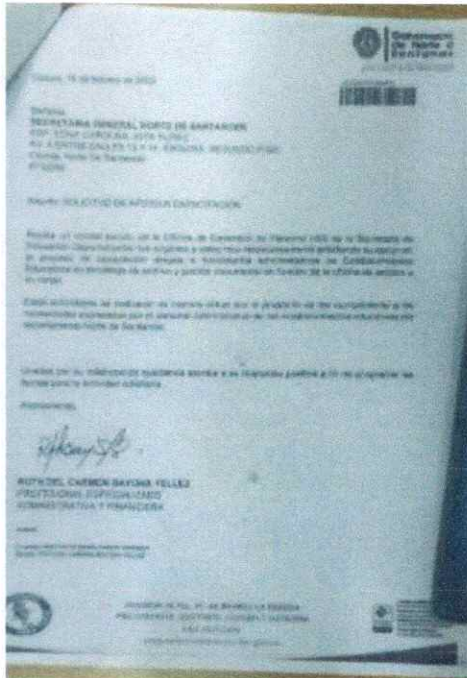
Es importante tener en cuenta, que los medios más comunes para este tipo de contactos, son los grupos de trabajo por la aplicación WhatsApp, así como las llamadas telefónicas y correos electrónicos. En este sentido dentro de los temas más consultados, podemos destacar:

- Implementación de Instrumentos
- Inventarios Documentales
- Organización de Fondos acumulados
- Transferencias Documentales
- Declaratoria de Bienes de Interés Cultural
- Planes de Capacitación



▪ **6. Plan de Capacitación:**

En atención a un plan de capacitación y a solicitudes internas y externas, se llevaron a cabo distintos procesos, con el fin de brindar orientación y acompañamiento en distintos temas de la Gestión Documental.

<p>Taller secretaria de Educación – presencial y Virtual (70 participantes)</p>	
<p>Plan de Capacitación Talento Humano – Orientado a funcionarios Abril de 2022 (226 participantes) Lugar: Auditorio Calidad</p>	





- **7. Presentación de Informes Semestrales:** Se formulan y se hace la presentación de los informes semestrales e informes generales al archivo general de la nación y otros organismos de control.
- **8. Visitas Técnicas:** Se atienden las solicitudes de Visitas de acompañamiento a entidades solicitantes. Durante dichas visitas, se realiza un análisis sobre la existencia de instrumentos, se visitan fondos acumulados y archivos centrales y se emiten una serie de recomendaciones mediante concepto de asistencia técnica.

Visitas Realizadas:

- ✓ Hospital Mental Rudesindo Soto
- ✓ Empresas Públicas Municipales de Chinácota
- ✓ Institución Educativa San Luis Gonzaga
- ✓ Alcaldía Municipal de Sardinata

Agradecemos su atención,


EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Secretaría General
Presidente CTA


NANCY GALLO CONTRERAS
Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.

Revisó: Lorena Gárdenas V. Asesora Externa
Aprobó: Nancy Gallo Contreras, Profesional Especializada
Proyectó: Víctor David Vera, Profesional Universitario

