

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	VERSIÓN 1

Página 1 de 7

ACTA DE REUNION

Fecha: 23 de abril de 2024	Hora de inicio: 14:00 horas	Hora de finalización: 16:00 horas
Lugar: Auditorio Eustorgio Colmenares	Responsable de la reunión: Consejo Departamental de Archivo - CTA	
Tipo de Reunión: Reunión Ordinaria	Acta No.01 / 2024	

TEMAS A TRATAR

- Verificación del Quorum.
- Palabras de bienvenida del presidente del CTA
- Presentación de los integrantes del CTA
- Socialización funciones del CTA
- Socialización y aprobación del Plan de Acción 2024
- *Proposiciones y Varios*

DESARROLLO DE LA REUNION

- Verificación del quorum:

Asistentes y Ausentes:

- Secretaría General de la Gobernación del Departamento: Dr. Julio Cesar Silva Rincón, Presente
- Secretario Técnica del CTA: Víctor David Vera, Presente
- Secretario de las TIC: Astrid Carolina contreras delegada de la Dra. Sonia Arango Medina, Presente
- Secretaría de Cultura: Dra. Martha María Reyes Parra, Presente
- Secretaría de Planeación: Sucel Mendoza Villamizar delegada de Dra. Clara Marcela Angulo Santander, Presente
- Oficina de control Interno de Gestión: Dra. Mary Luz Lizarazo Téllez, Presente
- Archivo General del Departamento: Dra. Nancy Gallo Contreras, Presente
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: Dra. Zoraida Yulmary Contreras, Presente
- Cámara de Comercio de Cúcuta: Dra. Nancy Talero, Presente
- Academia de Historia del Norte de Santander: Luz Amparo Caicedo Quiroga delegada del Dr. Olger García Velásquez, Presente
- Representante de los Archivistas: Mg. Eiser Rengifo Reyes, Presente

Invitados:

Dra. Lorena Cárdenas Viancha, delegada de la Secretaría General, Presente

Dra. Erika Stella Rodríguez Duque – Sector Salud, Presente

Dr. William Tomas Wilches – Sector Universitario, Ausente

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	VERSIÓN 1

Página 2 de 7

ACTA DE REUNION

Dr. Omar Alfonso Pérez Toscano - Representante Archivos Territoriales, Presente
 Profesional. Alix Karina silva – Sector Privado, Presente
 Dra. Fanny Mariño Soledad – Otros Sectores, Presente

Encontrándose completo para deliberar

- Palabras del presidente del CTA:

El presidente del Consejo Departamental de Archivos, da la bienvenida a los integrantes e invitados, manifestando su compromiso frente a las responsabilidades en el direccionamiento de este consejo, dejando en claro su apoyo, así como el compromiso de interlocución ante el señor Gobernador.

E el marco de esta presentación el señor presidente entrega la palabra a la doctora Nancy Gallo Contreras, quien agradece al CTA en pleno y tras 6 años como secretaria técnica y entrega esta responsabilidad al profesional Víctor David Vera quien, a partir de 2024, asume de manera oficial la Secretaría Técnica del consejo Territorial de Archivos CTA, teniendo en cuenta las funciones asignadas en la Resolución 000122 del 22 de junio de 2023 y el registro respectivo ante el Archivo General de la Nación.

- Presentación de integrantes del CTA:

El Secretario Técnico, Víctor David Vera, Realiza la presentación de cada uno de los integrantes del CTA, iniciando por los consejeros base y continuando con los invitados y representantes de distintas instituciones, como son la salud, municipios, privado, educación

- Socialización de Funciones del CTA

Se realiza presentación de cada una de las funciones CTA, enunciadas en el Decreto Único 1080 de 2015, Articulo 2.8.2.1.9:

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	VERSIÓN 1

Página 3 de 7

ACTA DE REUNION

5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
10. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Además de la función incluida en el decreto 001-2024 Art. 5.1.3.1:

“Los Consejos Territoriales de Archivos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta por medio de la cual se toma la decisión de la convalidación, deben solicitar ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la inscripción de la Tablas de Retención Documental – TRD o de las Tablas de Valoración Documental – TVD, en el Registro Único de Series Documentales –RUSD, de conformidad con el procedimiento establecido, para la emisión del respectivo Certificado de Inscripción.”

El secretario técnico menciono que el territorio actualmente debe asesorar y evaluar instrumentos archivísticos a 185 entidades identificadas por el Archivo General de la Nación – AGN; sin embargo, hasta el momento solo 46 entidades han solicitado convalidación de sus Tablas de Retención Documental – TRD, o Tablas de Valoración Documental – TVD. Esto quiere decir que el 75% de las entidades no han realizado sus instrumentos archivísticos o los están implementando sin ser convalidados por el CTA.

Mostrando las siguientes cifras:

- ¿La entidad o empresa tiene un empleado exclusivo para la gestión Archivística?
SI 31.3% NO 68.7%

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	VERSIÓN 1

Página 4 de 7

ACTA DE REUNION

- Existe en el organigrama de la entidad o empresa, la sección o división de archivos
SI 26.6% NO 73.4%
- ¿La entidad o empresa ha realizado actividades de sensibilización y capacitación para fomentar buenas prácticas archivísticas?
SI 36.9% NO 63.1%
- ¿La entidad o empresa dispone de instalaciones que cumplan con las especificaciones técnicas?
SI 30% NO 70%
- ¿Utilizan los elementos de protección personal en las labores diarias del archivo?
SI 51.1% NO 48.9%
- ¿Cuenta el archivo con extintores?
SI 37,8% NO 62.2%
- ¿Conocen la existencia del Consejo Territorial de Archivo?
SI 37.3% NO 62,7%
- ¿La entidad o empresa ha elaborado y actualizado las Tablas de Retención Documental?
SI 25.8% NO 74.2%
- ¿La entidad o empresa ha elaborado y actualizado las Tablas de Valoración Documental?
SI 15,5% NO 84,5%

- Socialización y aprobación del Plan de Acción del 2024 – CTA

El plan de Acción para la vigencia 2024, se realiza de acuerdo a las funciones del CTA; sin embargo, el gran reto es la identificación de Bienes de interés Cultural archivístico de la región, puesto que a la fecha no se ha realizado en el territorio. El presidente del CTA Dr. Julio Cesar Silva Rincón, propone articulación con la secretaría de cultura del departamento y la academia de historia para llevar a buen fin esta actividad.

Otro reto es lograr el acercamiento de las 139 entidades que hasta la fecha aun no se han integrado al CTA y de esta forma abarcar todo el territorio, para esto en el Plan de Acción, se proponen encuentros territoriales que permitan vincular a todas las entidades.

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNA	VERSIÓN 1

Página 5 de 7

ACTA DE REUNION

- Proposiciones y Varios.

*La representante de la Cámara de comercio, manifiesta la importancia que el territorio cuente con el archivo General del departamento e insta a la nueva administración departamental para que sea un proyecto incluido en el plan de desarrollo.

*El secretario Técnico propone crear una mesa de trabajo, integrado por los profesionales en materia de gestión documental e integrantes del CTA con el fin de analizar y estudiar el Acuerdo 01 de 2024 y socializar los resultados a nivel territorio.

COMPROMISOS ANTERIORES

Compromiso	Responsables	Fechas	Estado
1. Elaborar el procedimiento para la matriz de evaluación utilizada por el CTA Norte de Santander, a su vez realizar el cronograma donde se evidencie la trazabilidad del proceso administrativo en cada una de los instrumentos evaluados	Integrantes CTA – Norte de Santander	Se realiza reunión el 30 de agosto	Cerrado
2. Enviar circular al CTA Norte de Santander, donde se enfatice la idoneidad de los funcionarios encargados de la administración de los archivos públicos en las diferentes entidades	Sandra Alvarado – Profesional archivista AGN	Estos compromisos fueron entregados a la Dra. Deysi profesional universitario del AGN y se encuentran en revisión	
3. Hacer la pregunta a quien corresponda ¿el CTA, puede solicitar las hojas de vida de los funcionarios que laboran en los archivos públicos?, esto con el fin de: 1. Verificar idoneidad del perfil, 2. Fortalecer en capacitación donde se vea necesario, 3. Solicitar al municipio continuidad de los funcionarios ya capacitados.	Sandra Alvarado – Profesional archivista AGN	Estos compromisos fueron entregados a la Dra. Deysi profesional universitario del AGN y se encuentran en revisión	
4. Solicitar las memorias de las capacitaciones realizadas por el AGN en los temas de "Memorias descriptivas" y aquellos que fortalezca el conocimiento para evaluar instrumentos archivísticos TRD – TVD	Sandra Alvarado – Profesional archivista AGN	Estos compromisos fueron entregados a la Dra. Deysi profesional universitario del AGN y se encuentran en revisión	

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNA Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	VERSIÓN 1

Página 6 de 7

ACTA DE REUNION

COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR

Compromiso	Responsables	Fechas	Estado
1. Socializar con el Dr. Alonso Toscano, el contenido de la respuesta del AGN, en el tema de Convalidación de TVD, evitando sanciones a la Gobernación de Norte de Santander,	Nancy Gallo – Secretaría Técnica del CTA Víctor David Vera – Profesional Especializado	Se realiza reunión el 30 de agosto	Cerrado
2. Formular plan de trabajo donde se subsane los hallazgos encontrados en la TVD, con entregables por fases para el mes de diciembre del 2023 y al 31 de marzo de 2024, dando alcance al tiempo estipulado por el AGN para presentar los ajustes a la TVD	Nancy Gallo – Secretaría Técnica del CTA Víctor David Vera – Profesional Especializado		Pendiente
3. Elaborar un borrador del Plan de Asistencias técnicas para la siguiente vigencia, con actividades puntuales y los responsables de la ejecución de las mismas; presentarlo para aprobación en la próxima reunión (mes de octubre)	Nancy Gallo – Secretaría Técnica del CTA Víctor David Vera – Profesional Especializado		No se realizó en razón de replantear por razones de carga laboral, el desarrollo de este plan.
4. Realizar oficio para invitar a ser parte del CTA a representantes de las Universidades, notarías, representantes de las alcaldías y el clero	Nancy Gallo – Secretaría Técnica del CTA Víctor David Vera – Profesional Especializado	2024	Cerrado
5. Realizar oficio a la Academia de Historia del Norte de Santander, para que deleguen un servidor que sea asista y retroalimente al CTA desde sus conocimientos.	Nancy Gallo – Secretaría Técnica del CTA Víctor David Vera – Profesional Especializado	Octubre 2023	Cerrado
6. Incluir dentro del presupuesto y en el Plan de Desarrollo los eventos que se pueden realizar durante el año.	Lorena Cárdenas Viancha – Profesional Especializado Víctor David Vera – Profesional Especializado	Enero 2024	Cerrado
7. Oficiar a las entidades integrantes del CTA los documentos: procedimientos; matriz de evaluación e instructivo; presentación de apertura: cronograma de evaluación.	Víctor David Vera – Profesional Especializado		Cerrado

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		VERSIÓN 1

Página 7 de 7

ACTA DE REUNION

8. Leer el decreto de reglamentación del CTA y proponer ajustes al mismo	TODOS LOS INTEGRANTES	Próxima reunión	
--	-----------------------	-----------------	--

COMPROMISOS ADQUIRIDOS DEL ACTA 01 DE 2024

Compromiso	Responsables	Fechas	Estado
Crear un drive donde se comparta con los integrantes del CTA, los documentos relacionados con la creación, reglamentación y funciones.	Víctor David Vera – Profesional Especializado		

PENDIENTES PROXIMA REUNION

Próxima reunión para el mes de octubre. Pendiente definir fecha

ANEXOS	SI (X) NO ()	Fecha de aprobación del acta:
--------	---------------	-------------------------------

Elaboró: Víctor David Vera	Revisó: Nancy Gallo Contreras	Próxima Reunión: mayo 2024
----------------------------	-------------------------------	----------------------------

En constancia firman:


JULIO CESAR SILVA RINCON
Presidente CTA


VICTOR DAVID VERA
Secretario Técnico CTA.

Aprobó: Julio Cesar Silva Rincón – Presidente CTA
Reviso: Nancy Gallo Contreras – Profesional Especializada
Elaboro: David Vera – Secretario Técnico CTA