



Gobernación
de Norte de
Santander

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS
C.T.A.

INFORME DE GESTIÓN

Primer Semestre de 2023

ALONSO TOSCANO NIÑO
Presidente CTA

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaría Técnica

VICTOR DAVID VERA
Profesional Especializado

San José de Cúcuta, 30 de agosto de 2023



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
SEGUNDO SEMESTRE DE 2023**

1. INTRODUCCIÓN

Nuestra estrategia se enfoca en ser un Consejo Territorial de Archivos visible a nivel territorial, es por esta razón que día a día, aunamos esfuerzos con el firme propósito y la convicción de impulsar la política de gestión documental a nivel regional, acompañando y orientando a las entidades de la jurisdicción, con el fin de que conviertan sus archivos en verdaderas fuentes de información, democracia y transparencia.

En tal 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 de la vigencia 2023.

2. OBJETIVOS

- 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.
- Dar cumplimiento a la presentación de informes semestrales ante el Archivo General de la Nación – Jorge Palaciospreciado.
- 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 segundo semestre de 2023.





3. DESARROLLO

3.1. Reuniones Ordinarias del Consejo

Durante el segundo semestre de la vigencia 2021, se realizaron dos (2) convocatorias reuniones ordinarias del CTA

Fecha Convocada	Temas Relevantes	Tipo de Reunión	Acta
2023-02-15	*Socialización de Plan de Trabajo 2023	Presencial	01 / 2023
2023-04-10	*Presentación Estrategia de acompañamiento al CTA por parte del AGN *Socialización de Avances Plan de trabajo 2023. *Revisión Compromisos.	Presencial	02 / 2023

MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CT-03
PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA: 23/02/2023
PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		VERSION: 1
Página: 1 de 3		
ACTA DE REUNION		
Fecha: 15 de febrero de 2023	Hora de inicio: 9:00 horas	Hora de finalización: 10:30 horas
Lugar: Salón de Calidad 7mo piso Ed. Contraloría Departamental	Responsable de la reunión: Consejo Departamental de Archivo - CTA	
Tipo de Reunión: Reunión Ordinaria	Acta No. 001 / 2023	
TEMAS A TRATAR		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación del Quorum - Presentación de integrantes e invitados. - Intervención de la dra. Nancy Gallo Contreras - Secretaria Técnica - Socialización del plan de trabajo para el año 2023 - Proposiciones y Votos 		
DESARROLLO DE LA REUNION		
Verificación del quorum:		
Asistentes y Ausentes:		
Secretaria General de la Gobernación del Departamento: Dra. Lorena Cárdenas Viancha, en representación de la Dra. Edna Carolina Joya Núñez, Presente Secretaria Técnica del CTA: Dra. Nancy Gallo Contreras, Presente Servicio Nacional de Aprendizaje - SENIA: Dra. Zoraida Yulmary Contreras, Presente Cámara de Comercio de Cúcuta: Dra. Nancy Talero, Ausente Academia de Historia del Norte de Santander: Dr. Douglas Serrano, Ausente Secretario de las TIC: Ing. Gregorio Jaimes Leal, en representación del Dr. Mario Andrés Meneses, Presente Secretaria de Cultura: Dr. Cesar Ricardo Rojas, Ausente Oficina de control Interno de Gestión: Dra. Maniuz Lizarazo Téllez, Presente		
Invitados:		
Victor David Vera, Profesional Universitario de Gestión Documental, Gobernación del Norte de Santander, Presente		
Encontrándose completo para deliberar		

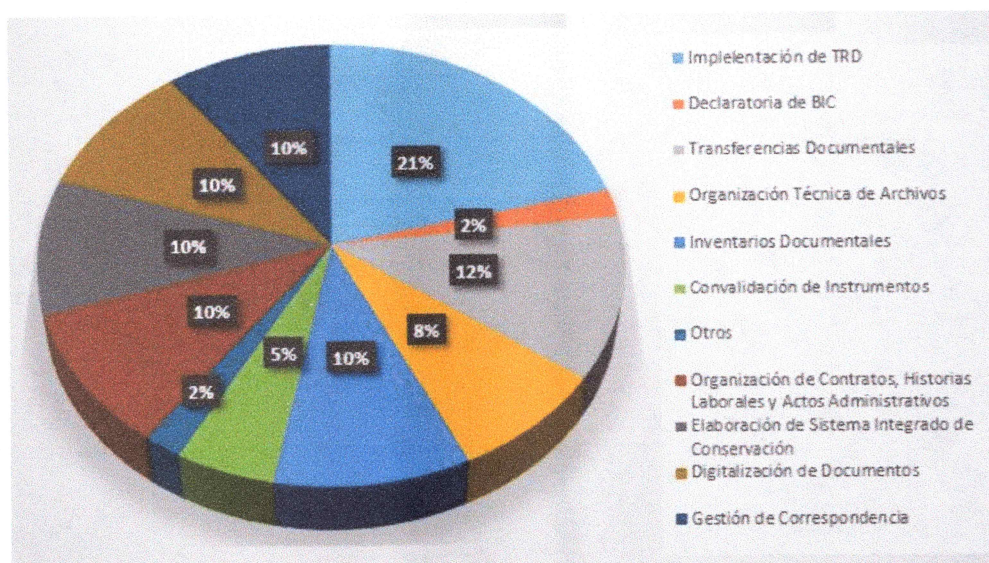
MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CT-03
PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA: 23/02/2023
PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		VERSION: 1
Página: 1 de 4		
ACTA DE REUNION		
Fecha: 10 de abril de 2023	Hora de inicio: 8:00 horas	Hora de finalización: 10:30 horas
Lugar: Salón de Calidad 7mo piso Ed. Contraloría Departamental	Responsable de la reunión: Consejo Departamental de Archivo - CTA	
Tipo de Reunión: Reunión Ordinaria	Acta No. 002 / 2023	
TEMAS A TRATAR		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificación del Quorum - Presentación de integrantes e invitados. - Inicio de Estrategia de acompañamiento al CTA por parte del AGN - Socialización de avances del plan de trabajo para el año 2023 - Revisión de compromisos - Proposiciones y Votos 		
DESARROLLO DE LA REUNION		
Verificación del quorum:		
Asistentes y Ausentes:		
Secretaria General de la Gobernación del Departamento: Dra. Lorena Cárdenas Viancha, en representación de la Dra. Edna Carolina Joya Núñez, Presente Secretaria Técnica del CTA: Dra. Nancy Gallo Contreras, Presente Servicio Nacional de Aprendizaje - SENIA: Dra. Zoraida Yulmary Contreras, Presente Cámara de Comercio de Cúcuta: Dra. Nancy Talero, Ausente Academia de Historia del Norte de Santander: Dr. Douglas Serrano, Ausente Secretario de las TIC: Ing. Gregorio Jaimes Leal, en representación del Dr. Mario Andrés Meneses, Presente Secretaria de Cultura: Dr. Cesar Ricardo Rojas, Ausente Oficina de control Interno de Gestión: Dra. Maniuz Lizarazo Téllez, Ausente Representante de los Archivistas: Eider Rengifo Reyes, Presente		
Invitados:		
Victor David Vera, Profesional Universitario de Gestión Documental, Gobernación del Norte de Santander, Presente		
Sandra Milena Alvarado, Profesional Archivista, Archivo General de la Nación, Presente		
Encontrándose completo para deliberar		



3.2. Asesorías de Gestión Documental en la Jurisdicción.

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:





3.3. Seguimiento al Cumplimiento de las Políticas y Normas Archivísticas.

Dentro de las responsabilidades del Consejo Territorial de Archivos, se encuentra realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de gestión documental a nivel territorial.

Entidades Requeridas:

- Secretaria de Educación del municipio de Cúcuta
- Secretaria de Transito Municipal
- Alcaldía Municipal de Salazar de las Palmas.

8000

San José de Cúcuta, 2 de mayo de 2023

Doctor
LUIS EDUARDO ROYERO LOPEZ
Secretario de Educación
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA
Presente



Para Contexto: Sistema Criterio Refinado
Rad No: 2023-08408-099364-1
2023-05-02 15:18:45 (GMT-5)
Jefe de Sección
OFICINA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA
Palacio 5
San José

GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

Asunto: Solicitud de informe Plan de Mejoramiento Gestión Documental.

Cordial saludo,

Según lo establece el Decreto 1080 de 2015, en su Artículo 2.8.2.1.9, son funciones de los Consejos Territoriales de Archivos CTA, entre otros: *(Numeral 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas)*. En tal sentido durante la vigencia 2022, el CTA del Norte de Santander, realizó una visita técnica, con el fin de conocer los procesos archivísticos aplicados en las series documentales (Contratos / Historias Laborales / Expedientes Pensionales y condiciones físicas de almacenamiento) que nos permitieran identificar el estado de conservación de los archivos pertenecientes al despacho que usted dirige.

Así mismo una vez efectuada la visita respectiva a sus instalaciones, se formularon una serie de recomendaciones, mismas de las cuales que deseamos conocer su estado de avance, mediante la presentación de un informe que nos describa las actividades ejecutadas durante el último año y orientadas a mejorar el proceso de Gestión documental en la Secretaría de Educación municipal.

Agradecemos su atención y pronta respuesta, ya que la misma deberá ser presentada en plenaria del consejo Territorial de Archivo y formará parte del informe semestral presentado al Archivo General de la Nación.

Atentamente,

ALONSO TOSCANO NIÑO
Secretario General / Presidente CTA

Aprobó:	Nancy Gallo Contreras	Profesional Secretaria Técnica CTA
Revisó:	Victor David Vera	Profesional Universitario
Proyectó:	Elizabeth Mantilla	Profesional Contratista





3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por le Archivo General de la Nación.

Dentro de nuestro plan de trabajo para la vigencia 2023 se formuló y ejecuto el plan piloto de asistencia técnica en gestión documental, por medio del cual se extendió la invitación a un grupo de entidades, siendo seleccionadas 6 de ellas para tal propósito. Este plan piloto consta de una visita de diagnóstico, la formulación de un plan de trabajo, la ejecución de un plan de capacitación y el acompañamiento en los comités de archivo institucionales de gestión y desempeño.

	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-06	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		FECHA 01-07-2023	VERSION 2
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		Página 1 de 1	

CIRCULAR EXTERNA	
-------------------------	--

8000

San José de Cúcuta, 6 de junio de 2023

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

PARA: IE San Luis Gonzaga / IE La Garita / EMCHINAC E.S.P. / INDENORTE / Faro del Catatumbo

ASUNTO: Cronograma de Plan Piloto de Asistencia Técnica

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que las entidades descritas en la presente circular, fueron seleccionadas para formar parte del plan piloto de asistencia técnica del Consejo Territorial de Archivos durante la vigencia 2023 y con el propósito de dar inicio a las actividades de orientación y seguimiento, nos permitimos dar a conocer el cronograma respectivo para los meses de junio a septiembre del presente año.

Agradecemos su atención y atender de manera coordinada las visitas y acompañamientos formulados en la presente programación.

Sin otro particular,

ALONSO TOSCANO NIÑO
Secretario General
Presidente Consejo Territorial de Archivos CTA

Anexos: uno (1 folio)

Aprobó:	Nancy Gaito Contreras	Secretaria Técnica CTA
Revisó:	Victor David Vera	Profesional Universitario
Proyectó:	Maria Elizabeth Manilla León	Profesional Contratista

Las entidades beneficiadas para este primer ejercicio fueron:

INDENORTE	FARO DEL CATATUMBO
INSTITUCION EDUCATIVA LA GARITA (Municipio de Los Patios)	COLEGIO NACIONAL SAN LUIS GONZAGA
EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE CHINACOTA – EMCHINAC	



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	CONCEPTO EMITIDO
EIS CUCUTA	TRD	APROBADAS
ALCALDIA DE SAN CAYETANO	TRD	EN AJUSTES
ALCALDIA DE CUCUTILLA	TRD	APROBADAS
AREA METROPOLITANA DE CUCUTA	TRD	MESA TECNICA
ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA	TRD	EN AJUSTES

[illegible]

www.nortedesantander.gov.co



**Gobernación
de Norte de
Santander**

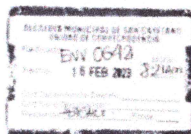
	MACROPROCESO SOPORTE	PS-GA-06-02		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA: 14/01/2021		VERSIÓN: 3
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Página 1 de 2		

200-042

Código Postal: 4450-10

San Cayetano, 15 de febrero de 2023

Señores
GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER
Attn: Dña. **NANCY GALLO CONTRERAS**
Profesional Especializado-Gestión Documental
Secretaría Técnica de CTA
Avenida 5 Calles 13 y 14 Palacio de la Gobernación
San José de Cúcuta



REF - Convalidación Tablas de Retención Documental - Municipio de San Cayetano-Segunda Valoración

Cordial Saludo

Atendiendo su comunicación y realizada la primera revisión con su respectiva mesa técnica del instrumento archivístico de la entidad territorial y para ajustar el concepto otorgado por el Profesional en archivística de la Gobernación aplicando el Acuerdo No.004 de 2019, el municipio de San Cayetano solicita muy gentilmente la segunda valoración adjuntando los siguientes documentos para la evaluación técnica y convalidación de las Tablas de Retención Documental, en medio magnético (CD).

1. Anexos

- Acuerdo No.008 de 2019 "Por medio del cual se establece la estructura administrativa de la alcaldía municipal de San Cayetano (NS) y se dictan otras disposiciones".
- Decreto No.005 de 2019 "Por el cual se adopta el Manual específico de Funciones y competencias laborales para los empleos de la Alcaldía Municipal de San Cayetano-Norte de Santander".
- Resolución No.249 de 2016 "Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de la Alcaldía Municipal de San Cayetano, Norte de Santander".
- Organograma certificado.

"SAN CAYETANO, UN COMPROMISO DE TODOS"
Centro Administrativo Municipal-CAM-San Cayetano la Playa - San Cayetano - Norte de Santander

AMC. Área Metropolitana de Cúcuta

NIT. 800153197-0

San José de Cúcuta, 31 de marzo de 2023

Señores
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS N/S
Gobernación Norte de Santander
La ciudad

Asunto: Convalidación TRD

Estimados señores:

En cumplimiento con las disposiciones legales enmarcadas por la Ley General de Archivo, y el Acuerdo 04 de 2019, el Área Metropolitana de Cúcuta, presenta las Tablas de Retención Documental y sus correspondientes anexos documentales, como parte integral de su estructura para su evaluación.

- Tabla de Retención Documental
- Cuadro de clasificación documental
- Memoria descriptiva
- Documentos (Acta de aprobación interna y Resolución aprobación interna TRD)
- Documentos institucionales (Actos administrativos)

Agradecemos la atención prestada

Cordialmente

EDILMA CORREDOR HERNÁNDEZ
Subdirección Administrativa y Financiera

Anexo: (1) Carpeta (Acta de reunión interna, Resolución aprobación interna, CDD y TRD) 05 folios.
(1) Carpeta (Acta administrativo, Organograma, funciones, órganos asesores etc.) 06 folios.
(1) CD Procedimientos, TRD, CDD

8400

San José de Cúcuta,

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO
San Cayetano - Norte de Santander

Asunto: Concepto técnico de evaluación - Tablas de Retención Documental

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de convalidación de las Tablas de Retención Documental y surtida la etapa de re-evaluación, nos permitimos emitir el respectivo concepto, en el cual se determina que dicho instrumento **NO** reúne la mayoría de requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo AGN 04 de 2019, razón por la cual, se adjunta concepto técnico y se deja abierta la programación de mesas técnicas para en un plazo no superior a 60 días lograr subsanar las recomendaciones emitidas.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaría Técnica del CTA

Anexos: uno (14 folios) concepto técnico

Aprobó: Nancy Gallo Contreras - Profesional Especializado
Revisó: Víctor David Vera - Profesional Especializado
Proyecto: Elisei Elena Rengifo



Gobernación
de Norte de
Santander

Para Validación y Registro (Código de Referencia)

Rad No. 2023-08400-015526-1

SECRETARÍA DE ARCHIVO

San José de Cúcuta

Señores: ALCAIDIA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO

San Cayetano - Norte de Santander

GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER



Gobernación
de Norte de
Santander

8400

San José de Cúcuta, 24 de agosto de 2023

Doctores
EDILMA CORREDOR HERNÁNDEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
AREA METROPOLITANA DE CUCUTA
C.C. BOLIVAR LOCAL A 22
Ciudad

Asunto: Remisión de Concepto técnico de evaluación Tablas de Retención Documental
Rad 2023-08400-009583-2

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de evaluación de las Tablas de Retención Documental, pertenecientes al Área Metropolitana de Cúcuta AMC, nos permitimos informar, que una vez efectuada la evaluación, dicho instrumento, NO cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019 para su convalidación.

En tal sentido, quedamos a disposición con el fin de programar una mesa técnica que nos permita brindar orientaciones y sugerencias, permitiendo de esta manera lograr subsanar las recomendaciones y finalizar el proceso de convalidación.

Agradecemos coordinar con el evaluador - victor.vera@nortedesantander.gov.co con el fin de fijar fecha y hora para tal reunión.

Atentamente,

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaría Técnica - CTA

Anexos: uno (6 folios)

Copía: Dr. Jorge Alberto León Garzón - RAD 2023-08400-024840-2

Aprobó: Nancy Gallo Contreras, Profesional Especializado
Revisó: Víctor David Vera, Profesional Especializado
Proyecto: Edilma Corredor Hernández, Subdirectora Administrativa y Financiera



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

3.6. Evaluación de Solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental archivístico (BIC -CDA)

A la fecha de presentación de este informe, no se han presentado dichas situaciones, sin embargo, se participa de manera activa, en las orientaciones dadas por el Archivo General de la Nación con el propósito de fomentar estos ejes temáticos y ampliar el conocimiento para identificar dichos bienes a nivel territorial.

3.7. Apoyo a la Gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción.

Una vez recibida la Circular AGN 003 de 2023, el Consejo Territorial de Archivos, determina realizar un acompañamiento a las más de 175 entidades del territorio, sujetos obligados a la presentación de dicho informe. En tal sentido se generaron espacios virtuales y presenciales para entre otros temas, brindar acompañamiento y orientación a entidades como alcaldía, Concejos Municipales, Personerías e institutos descentralizados entre otros.

Así mismos se realizaron encuentros regionales donde se presentó el informe tipo a nivel territorial, toda vez que esta estrategia permitió que distintas entidades contaran con un modelo estandarizado de informe y una serie de mecanismos para la recolección y consolidación de información, razón por la cual se efectuaron los encuentros en la Ciudades de Cúcuta, Ocaña y Pamplona.

Finalmente se brindó apoyo en la revisión de diferentes informes y orientaciones para su cargue en la plataforma del AGN.

MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-06
Gobernación de Norte de Santander	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	FECHA: 11/05/2023 VERSION: 2
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Página 1 de 1

CIRCULAR EXTERNA

8400

San José de Cúcuta, 29 de mayo de 2023

PARA: Empresas Sociales del Estado y entidades descentralizadas del sector salud del Departamento Norte de Santander

ASUNTO: Comunicatoria a reunión sobre orientaciones ante la Circular 03 de 15 mayo de 2023, emitida por el Archivo General de la Nación

Cordial saludo,


El Archivo General de la Nación, mediante la Circular Externa 003 del 15 de mayo de 2023, solicita a las entidades territoriales mencionadas en la presente comunicación, la presentación a fecha 1 de agosto del presente año, de un informe correspondiente a los aciertos realizados en materia de gestión documental durante el periodo 2020 - 2022. Lo anterior con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos, así como reportar ante los entes de control y organismos judiciales, en caso de configurarse delitos contra el patrimonio documental.


En tal sentido, el Consejo Territorial de Archivos CTA, como máximo organismo rector de la política archivística a nivel territorial, se permite convocar a los jefes de entidad interna o quien haga sus veces y a los funcionarios encargados de los archivos de las entidades mencionadas en la presente circular, con el fin de brindar orientaciones y proponer mesas de trabajo regionales, logrando así la presentación de informes estandarizados a nivel departamental.

Fecha: jueves 25 de mayo de 2023 **Modalidad:** Virtual **Hora:** 9:00 a.m.

Existencia la inscripción de los participantes, remitiendo la siguiente información: (Nombre, entidad, cargo) al correo atencion@nortedesantander.gov.co, mismo correo por medio del cual se remitirá el enlace respectivo.

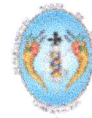
Agradecemos su atención.


NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaria Técnica Consejo Territorial de Archivos


GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

Anexos: uno circular AGN 03 de 2023 (7 folios)





Gobernación de Norte de Santander		MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-07	
PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		FECHA: 2023-06-12		VERSIÓN: 3	
COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		Página: 1 de 1			
LISTADO DE ASISTENCIA EXTERNA					
Fecha: miércoles 12 de julio de 2023					
Hora de inicio: 8:00 a.m.					
Hora de finalización: 1:00 p.m.					
Lugar: Pamplona (Presidencia)					
Tema: Encuentro Regional de Gestión Documental - Orientación de la C-003 de 2023 (Desarrollo de)					
Responsable: Vilma Durán Vera - Profesional Especializada					
#	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	SEPO	OTRO (Cual)
1	Raquel Ortiz Sepúlveda	37298963	34		
2	Idro Quiroz Torres	27888365	39		
3	Adrian Andrés Rincón Carrango	60299601	22		
4	Luz Elena Daza de H.	60294363	44		
5	Josely Francisca Jiménez P.	9872191	41		
6	Josón O. Moneda Rubio	10315690	39		
7	Jessika Ortega García	1093494.111	26		
8	Ang. Sorely Reyes M.	60277774	46		

Gobernación de Norte de Santander		MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-CG-CI-08	
PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES		FECHA: 2023-06-12		VERSIÓN: 3	
COMUNICACIONES INTER		Página: 1 de 1			
CIRCULAR EXTE:					
8000					
San José de Cúcuta, 23 de junio de 2023					
GUBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER					
PARA: Alcaldías Municipales / Concejos Municipales / Asambleas Departamental / Personeros Municipales / Entidades Descentralizadas / Empresas Económicas Mixtas del Territorio Norte de Santander					
ASUNTO: Convocatoria encuentro regional de Gestión Documental					
Cordial saludo,					
Teniendo en cuenta la responsabilidad que todas las entidades públicas tienen frente a las disposiciones definidas en la Circular AGN 003 de 2023 y en concordancia con las reuniones virtuales y acompañamientos ya adelantados con parte de una gran cantidad de entidades del territorio, nos permitimos extender la invitación a los encuentros regionales de Gestión documental a desarrollarse en las siguientes fechas:					
Pamplona:					
Fecha: miércoles 12 de julio de 2023					
Hora: desde las 8:00 a.m. a 12:00 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.					
Lugar: Seminario Pamplona - Auditorio Casa de las Cajas Reales					
Cúcuta:					
Fecha: viernes 14 de julio de 2023					
Hora: desde las 8:00 a.m. a 12:00 M y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.					
Lugar: Gobernación del Norte de Santander - Auditorio Angelino Durán Quintero					
Ocaña: por razones de movilidad en la vía Cúcuta - Ocaña, día encuentro se propone virtual, sin embargo, a disposición propia los espacios de Pamplona y Cúcuta, están abiertos para los participantes de dicha región.					
Dicho encuentro está dirigido a Jefes de Control Interno o quien haga sus veces y encargados de Gestión documental en las entidades mencionadas en la presente circular.					
Para la participación presencial en dicho encuentro, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:					

Gobernación de Norte de Santander		MACROPROCESO: SOPORTE		MS-TH-PA-02	
PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO		FECHA: 24/10/2017		VERSIÓN: 3	
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE APRENDIZAJE		Página: 1 de 1			
EVALUACIÓN DEL EVENTO					
FECHA: 24/10/2017					
LUGAR: CUB (Gestión)					
MODALIDAD DEL EVENTO: <input checked="" type="checkbox"/> SEMINARIO <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> CONFERENCIA					
TEMA: Gestión Documental					
DURACIÓN: 1. DATOS GENERALES					
SENO: <input checked="" type="checkbox"/> DIRECTIVO <input type="checkbox"/> ASESOR <input type="checkbox"/> PROFESIONAL <input type="checkbox"/> TECNICO <input type="checkbox"/> ASISTENCIAL					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXCELENTE (4) BUENO (3) REGULAR (2) MALO (1)					
2. OBJETIVO Y AUMENTO DE COMPETENCIAS					
a. Grado en el que se formaron los objetivos del evento según el tiempo asignado: <input checked="" type="checkbox"/>					
b. Ampliación de conocimientos según el contenido del evento: <input checked="" type="checkbox"/>					
c. Incremento de habilidades que son claves para aplicar lo aprendido: <input checked="" type="checkbox"/>					
d. Apoyo de conceptos y herramientas importantes para el desarrollo de Competencias Laborales: <input checked="" type="checkbox"/>					
e. Posibilidad de aplicación de lo aprendido en el evento: <input checked="" type="checkbox"/>					
f. Nivel de satisfacción con la contribución al evento: <input checked="" type="checkbox"/>					
SUBTOTAL					
3. DISEÑO Y METODOLOGIA					
a. La agenda del evento fue destacada en cartilla y actividades: <input checked="" type="checkbox"/>					
b. Sesión sobre teoría, discusión y aplicación: <input checked="" type="checkbox"/>					
c. La participación del capacitador permitió la transmisión de sus conocimientos: <input checked="" type="checkbox"/>					
d. Los participantes tuvieron oportunidades para interactuar y compartir: <input checked="" type="checkbox"/>					
e. El capacitador y/o moderador cumplió con sus roles y funciones: <input checked="" type="checkbox"/>					
f. El material diseñado y los documentos de trabajo son pertinentes: <input checked="" type="checkbox"/>					
SUBTOTAL					
4. LOGISTICA E INSTALACIONES					
a. El evento fue bien planificado y organizado: <input checked="" type="checkbox"/>					
b. Los recursos y las instalaciones para el evento fueron los indicados: <input checked="" type="checkbox"/>					
SUBTOTAL					
EVALUACIÓN FINAL: Excelente					
6. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS					
Muy buen cambio regional por parte del CTA, se agradece por la calidad del evento					





ENCUENTRO REGIONAL (CUCUTA)



ENCUENTRO REGIONAL (PAMPLONA)





3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental.

Dicha actividad tiene con propósito detectar 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.

Dicha encuesta en línea se aplicó durante el mes de marzo de 2023 y conto con la participación de 233 entidades y empresas de la región.

ENCUESTA DE AUTO-DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

"CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS CON FUNCIONES PÚBLICAS, EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER"

archivogobernacionnds@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)



No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria



Gobernación
de Norte de
Santander



SECRETARIA GENERAL
CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS CTA





233 respuestas

Ver en Hojas de cálculo

Se aceptan respuestas

Resumen

Pregunta

Individual

6. Email institucional

< 7 de 129 >

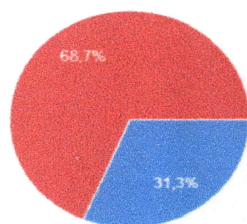
6. Email institucional

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

11. ¿La entidad o empresa tiene un empleado exclusivo para la gestión archivística?

Copiar

233 respuestas

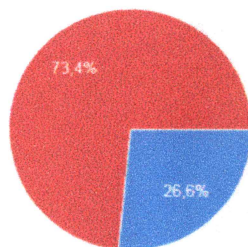


SI
NO

16. ¿Existe el organigrama de la entidad o empresa, la sección o división de archivos?

Copiar

233 respuestas



SI
NO

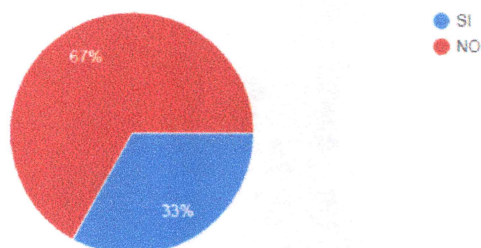




24. ¿Cuentan con ventanilla única de correspondencia?

Copiar

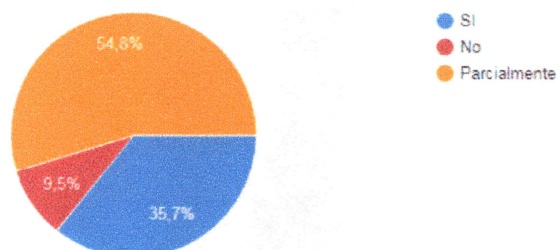
233 respuestas



CUENTA CON ARCHIVO CENTRAL ORGANIZADO

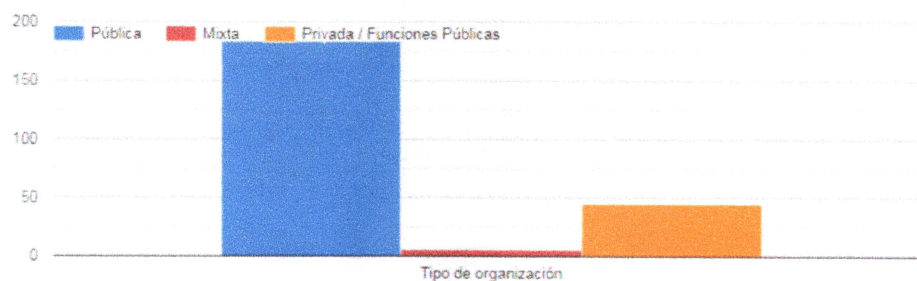
Copiar

42 respuestas



7. Tipo de organización

Copiar



Desde el CTA de Norte de Santander, se desarrolló, convoco y realizo, una jornada de capacitación denominada “Organización de Historias Laborales” en el mismo participaron 22 funcionarios de entidades publicas y privadas de la región.

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



CONCLUSIONES:

Se resalta el trabajo del CTA a nivel departamental, se generan estrategias de acercamiento con entidades en el territorio y se trabaja para contar con un consejo Territorial visible y cercano para brindar apoyo a las distintas organizaciones en el departamento.

RECOMENDACIONES:

- Se requiere contar con el apoyo de los demás integrantes del CTA en tareas de tipo técnico y acompañamiento.
- Se sugiere la designación de presupuesto para el CTA
- Se requiere ampliar los espacios de acompañamiento y orientación por parte del AGN

Agradecemos su atención,

NANCY GALLO CONTRERAS

Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.

Revisó: Lorena Cárdenas V. Asesora Externa – Secretaria General
Aprobó: Nancy Gallo Contreras, Profesional Especializada
Proyectó: Víctor David Vera, Profesional Especializado

