



INFORME DE GESTIÓN

Primer Semestre 2024



DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS

CTA

JULIO CESAR SILVA
Presidente CTA

VICTOR DAVID VERA
Secretario Técnico

Agosto de 2024



INTRODUCCIÓN

Es nuestro objetivo, ser un Consejo Territorial de Archivo visible, es por esto que día a día, aunamos esfuerzos con el firme propósito y convicción de impulsar la política de gestión documental a nivel regional, de igual manera, es nuestro reto acompañar y orientar a las entidades de la jurisdicción, con el fin de que conviertan sus 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 y el Acuerdo AGN 01 de 2024, el Consejo Territorial de Archivos – CTA 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 semestre de la vigencia 2024.

OBJETIVO

Rendir informe de las actividades, metas, compromisos y avances a reportar por parte del Consejo Territorial de Archivos – CTA del Departamento Norte de Santander, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, numeral 6 del Decreto 2578 de 2012 y el Acuerdo 01 de 2024.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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 el Consejo Territorial de Archivo – CTA
- Identificar el impacto de las tareas ejecutadas en el marco del plan de acción ejecutado por el Consejo Territorial de Archivo – CTA durante el primer semestre de 2024.



DESARROLLO DE LAS ACCIONES

Se presenta el desarrollo de las acciones que el CTA del departamento Norte de Santander ejecuto frente a las once (11) funciones a su cargo y establecidas en la normatividad vigente.





Nº DE COMPROMISO	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	GOBERNACIÓN DEL NORTE DE SANTANDER											
						CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA											
						PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024											
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Formulación Plan Acción del Consejo Territorial de Archivos	(1) Documento Elaborado	Presidente y Secretaria Técnica / Profesional Universitario de Gestión Documental	*Formulación *Aprobación *Publicación ante el AGN	*Presentación	Hoja de ruta para la planeación, ejecución y seguimiento a los compromisos del CTA											
2	Reuniones Ordinarias del Consejo Territorial de Archivo(CTA)	(2) Reuniones ordinarias Durante la vigencia 2024	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales	*Convocatoria *Exposición del Acta	*Desarrollo y elaboración del Acta	Sesiones ordinariamente cada 2 meses y extraordinariamente cuando sea necesario, las deliberaciones se convocan en actas que deberán ser publicadas en la página Web de la Gobernación.											
3	Restructuración oficialización de integrantes del CTA para la vigencia 2024 a 2027	Documentos elaborados	Secretaría General / Equipos de Gestión Documental	*Invitación de participación *Asociación *Adopción mediante acto administrativo		contar con la participación de nuevos profesionales que representan a los distintos sectores productivos del departamento y que son encargados del proceso de gestión documental											
4	Informe de resultados al seguimiento a las encuestas realizadas para la evaluación de cumplimiento de la normatividad archivística en municipios, entidades descentralizadas y empresas privadas que cumplen funciones públicas.	(100) Encuestas aplicadas	Gestión Documental / Entidades Requeridas	*Formulación de la encuesta *Socialización y Aplicación *Análisis de información *Informe de Resultados		Herramienta de diagnóstico, para identificar y conocer la debilidades y fortalezas en el implementación de la Ley General de Archivos en nuestra jurisdicción											
5	Recepción, Evaluación, Emisión de conceptos técnicos y desarrollo de mesas técnicas para la validación de instrumentos de trabajo, presentados ante el CTA	según demanda	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Recepción *Designación de Evaluador *Comité Técnico *Cronograma (prioridad) *Comunicación	*Mesas	Realizar el proceso de evaluación y validación, según lo establecido en el Acuerdo AGN #4 de 2019											
6	Atender consultas y emitir conceptos técnicos ante requerimientos formulados por entidades a nivel territorial.	según demanda	Secretaría Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Recepción de la solicitud *Emisión de Conceptos *Traslado por competencia AGN (según el caso)		Orientar a las entidades y empresas a nivel territorial frente a consultas de tipo técnico frente a la aplicación e implementación de la normatividad vigente.											

Nº DE COMPROMISO	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	GOBERNACIÓN DEL NORTE DE SANTANDER											
						CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA											
						PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024											
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
7	Plan de Capacitación	Ejecutar 2 jornadas de capacitación programadas y socializadas por el CTA	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Convocatoria *Ejecución de la Jornada de Asistencia	*Registro	Desarrollar jornadas de capacitación en: *Legislación Archivística *Aplicación de TRD *Lineamientos en Gestión documental para instituciones Educativas. *Formulación de Proyectos en Gestión Documental											
8	Presentación de informes Semestrales al AGN	(2) Informes Presentados	Presidente / Secretaria Técnica	*Recopilación de información *Presentación de informes		Presentar los informes semestrales requeridos por el ente rector (AGN) y aquellos adicionales que se soliciten.											
9	Plan de acción para fortalecer procesos de aprendizaje en la identificación de Bienes de Interés Cultural archivístico en la región.	informe de actividad	Secretaría General / Equipo de Gestión Documental / Archivo General de la Nación	*Solicitud de apoyo al AGN *Desarrollo de planes de Capacitación		Generar procesos de aprendizaje para la identificación de BIC											
10	Encuentros Territoriales de Archivo	ejecutar un mínimo de (2) y un máximo de 4 encuentros territoriales	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Planeación *Convocatoria *Informe de Resultados		Encuentros regionales de capacitación, cooperación y estudio de casos.											
11	Jornadas de acompañamiento y asistencia técnica a entidades, empresas privadas y demás sujetos obligados	Realizar un mínimo de (4) y un máximo de (7) acompañamiento de asistencia técnica.	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Convocatoria de Beneficiarios *Ejecución de Visitas *Formulación de Planes de Acción		Se realizará una convocatoria y un proceso de selección de beneficiarios, con el fin de realizar visitas de acompañamiento y formulación de planes de acción como producto de resultado											
12	Informar al Archivo General de la Nación sobre Peticiones Presentadas como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, así como irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística así como sobre cualquier situación que a su juicioステnte contra el patrimonio documental del país.	según el caso	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Visita de Inspección *Informe		Reportar al AGN situaciones que vayan en contra vía de la salvaguarda del patrimonio documental de la región.											

Formuló: Víctor David Vera - Secretario Técnico CTA Revisó: Nancy Gallo Contreras - Profesional Especializada Aprobó: Julio Cesar Silva Rincón - Presidente CTA



1. **Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística.**

Con referencia al compromiso No 1, el Consejo Territorial de Archivos, puede destacar los acompañamientos realizados a distintas entidades mediante diferentes estrategias, entre ellas destacamos 2 de ellas con los siguientes resultados:

- **Asistencia Técnica:** La entidad ha recibido durante la vigencia 2024 un total de 9 asistencias técnicas municipales y de entidades de la jurisdicción, así mismo se atendieron mediante el CTA solicitudes de mas de 20 dependencias internas de la entidad.

Dichas asistencias permiten desarrollar actividades de diagnóstico, orientación, revisión previa de instrumentos, capacitación y formulación de planes de trabajo, entre otros.

Las entidades visitadas son:

- ✓ Alcaldía Municipal de Mutiscua
- ✓ Alcaldía Municipal de San Calixto
- ✓ Alcaldía Municipal de Chitaga
- ✓ Alcaldía Municipal de Convención
- ✓ Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta
- ✓ Departamento Administrativo de Transito (Villa del Rosario)
- ✓ IMSALUD
- ✓ ESE Hospital San Juan de Dios (Pamplona)
- ✓ Institución Educativa Fe & Alegría (Los Patios)

ASISTENCIAS TECNICAS



[Todo](#) [Publicaciones](#) [Personas](#)



Alcaldía San Calixto está ...
en **San Calixto, Catatumbo.**

22 ago ·

Nos capacitamos en Gestión Documental

Secretario Técnico del Consejo Territorial de Archivos, CTA de la **Gobernación de Norte de Santander** Víctor David Vera, presidió capacitación y orientación a servidores públicos en el marco del cumplimiento de la legislación en procesos de gestión documental y aspectos técnicos para la organización, clasificación e inventario de los archivos de la entidad.

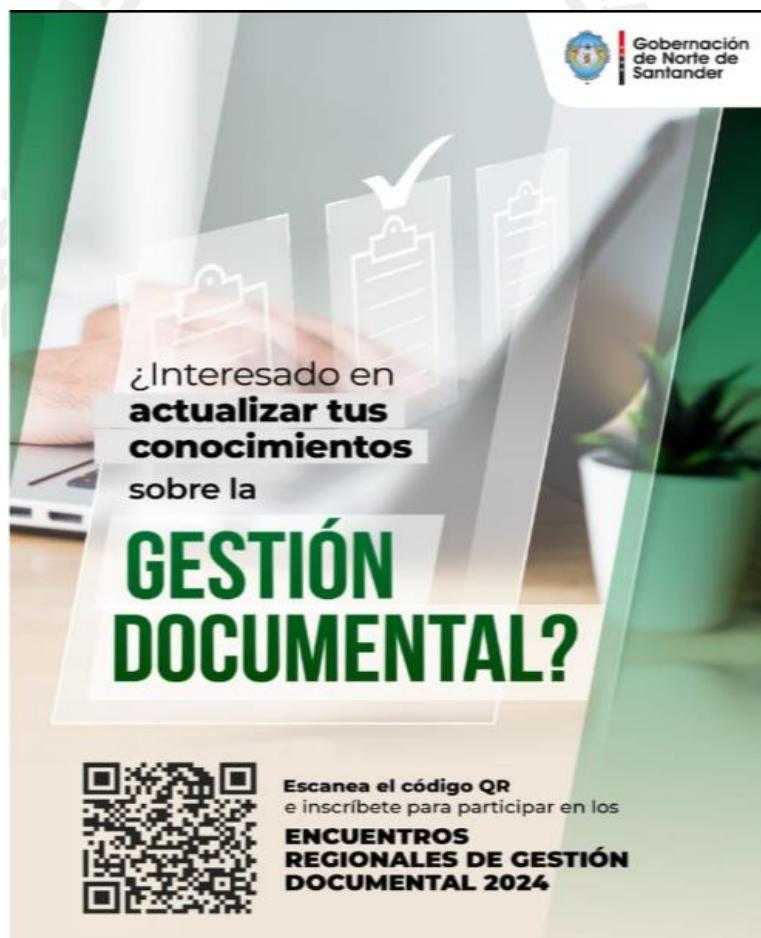
Con estas acciones coordinadas, la administración local a cargo del alcalde **Jose Luis Balmaceda**





- **Encuentros Regionales de Gestión Documental:** Con el propósito de acompañar a las distintas empresas del sector público y privado en el territorio con el fin de construir y compartir conocimiento en los distintos procesos de la gestión documental, el CTA en su segunda reunión ordinaria, formulo la propuesta de los encuentros regionales de gestión documental 2024.

Estos encuentros tuvieron como propósito socializar las novedades normativas y técnicas establecidas en el Acuerdo AGN 01 de 2024, así como brindar orientación y sugerencias para su correcta implementación.



Estos cinco (5) encuentros se llevaron a cabo en la ciudad de Cúcuta, y los municipios de Ocaña y Pamplona, con una inscripción total de 600 personas interesadas, quienes representaban los distintos sectores gubernamentales y empresariales de la región.

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/prensa/noticias/cucuta-vivio-el-tercer-encuentro-regional-de-gestion-documental-2024>





2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas

Se formulan y remiten comunicaciones cominando al cumplimiento de la normatividad vigente, por parte de las entidades sujetos obligados en nuestra jurisdicción, se comparten lineamientos y se interactúa, garantizando el acompañamiento y resolviendo inquietudes y dudas mediante distintos medios de comunicación.

8000

CIRCULAR EXTERNA - 001 DE 2024

San José de Cúcuta, 25 de enero de 2024

PARA: Alcaldes, Presidentes de Asamblea y Concejos Municipales, Directores de Entidades Descentralizadas y Gerentes de empresas de economía mixta y privados que presten servicios públicos, entre otros.

ASUNTO: Lineamientos y recomendaciones frente al cumplimiento de la Ley General de Archivos, 594 de 2000 y Ley de Transparencia y Acceso a la Información, 1712 de 2014

Cordial saludo,

En Colombia, existe un marco jurídico riguroso y de cumplimiento obligatorio que regula la actividad archivística desde la producción o recepción del documento, hasta su disposición final. Como Consejo Territorial de Archivos (CTA), es nuestra responsabilidad emitir recomendaciones y sugerencias para que las organizaciones, planifiquen adecuadamente cualquier tipo de inversión o ejecución de procesos técnicos orientados a salvaguardar el patrimonio documental de la región.



SECRETARÍA GENERAL



SECRETARÍA GENERAL

ACTIVIDAD	COMPROMISO	OBSERVACION
METODOLOGIA	Elaborar: *Cuadros de Clasificación Documental *Tablas de Retención Documental (TRD)	Dichos instrumentos son de cumplimiento obligatorio. Además, son verificados mediante los reportes ITA de la Procuraduría y FURAG de la Contraloría, adicionalmente, son parte de las políticas establecidas en el modelo integrado de Planeación y gestión MIPG
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS (Ley 594 de 2000) (Decreto 1085 de 2018) (Acuerdo 042 de 2002) (Circular 035 de 2009 PGN) Y otras disposiciones	*Tablas de Valoración Documental (TVD) *Sistema Integrado de Conservación. *Plan Institucional de Archivos (PINAR) *Modelo de Requisitos para Gestión Documental electrónica G.D.E. (MR) *Inventarios Documentales	De vital importancia en los procesos de entrega y recibo de período.
ACTIVIDAD	COMPROMISO	OBSERVACION
METODOLOGIA	*Índice de Información Clasificada y Reservada *Control de Activos de Información	Dichos instrumentos son de obligatorio cumplimiento. Adicionalmente, son verificados mediante los reportes ITA de la Procuraduría.
INSTRUMENTOS DE TRANSPARENCIA (Ley 1712 de 2014)	*Esquema de publicación de Información *Tabla de Control de Acceso (TCA)	
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS (Ley 594 de 2000) (Decreto 1085 de 2018)	* Organización de Fondos Acumulados * Labores técnicas de clasificación, organización y Descripción documental de los Archivos de Gestión. * Labores técnicas de clasificación, organización y Descripción documental del Archivo Central e Histórico.	Dichos instrumentos son de obligatorio cumplimiento. Adicionalmente, son verificados mediante los reportes ITA de la Procuraduría.



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

Se realizan procesos de retroalimentación con el fin de analizar los resultados obtenidos en este tipo de acciones, en este sentido es importante resaltar el trabajo articulado que se llevo a cabo en la vigencia 2023 y que trato de la preparación y presentación de informes de empalme bajo los lineamientos de la Circular AGN 03 de 2023, en este sentido se realizaron acompañamientos a mas de 100 entidades en el territorio mediante la socialización de dicha circular, la capacitación y la construcción y presentación de un modelo estandarizado de informe que nos permitió estar en logares honrosos, luego de los resultados presentados por el AGN durante el primer semestre de 2024.

<https://observatorioagn.archivogeneral.gov.co/resultados-circular-003-de-2023/>

RESULTADOS

[Borrar todas las segmentaciones](#)





RESULTADOS

[Borrar todas las segmentaciones](#)



178
Entidades



56 %
Promedio de cumplimiento



15
Sectores



1
Departamentos



40
Municipios



CASANARE	109	40 %	44	65
CAUCA	197	18 %	35	162
CESAR	139	9 %	13	126
CHOCÓ	112	13 %	14	98
CÓRDOBA	152	20 %	31	121
CUNDINAMARCA	499	49 %	247	252
GUAINÍA	9	22 %	2	7
GUAVIARE	27	33 %	9	18
HUILA	215	22 %	48	167
LA GUAJIRA	73	18 %	13	60
MAGDALENA	150	12 %	18	132
META	147	33 %	48	99
NARIÑO	320	16 %	52	268
NORTE DE SANTANDER	178	56 %	100	78
PUTUMAYO	69	33 %	23	46
QUINDÍO	74	27 %	20	54
RISARALDA	108	24 %	26	82
SANTANDER	430	32 %	137	293
SUCRE	149	5 %	7	142
Total	5983	28 %	1675	4308





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.

El Consejo Territorial de Archivos CTA recibió durante el ultimo mes de 2023 y el primer semestre de 2024 un total de 20 instrumentos archivísticos a evaluar. Estos pasan por filtros de revisión, emitiendo el concepto técnico, exponiendo ante el grupo técnico del CTA y notificando a las entidades interesadas. Así mismo es importante destacar que se realizan mesas técnicas y acompañamientos a los entes evaluados mediante mesas de trabajo.

CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS CTA

CE6530

Rad No. 2024-08400-013435-2
2024-05-10 15:25 -ARCHIVO/OGS
Destinatario: 6400
Rem: D-CENTRALES ELECTRICAS
Repuesta radicado RADICADO 2
Folio: 6
Asunto: ANEXO 1 CD

GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

20241030015086

Cúcuta, 09 de mayo de 2024

Doctor
VICTOR DAVID VERA
Profesional Especializado
Secretario Técnico
Consejo Territorial de Archivos
Gobernación Norte de Santander
Avenida 5 Calle 13, esquina
Cúcuta

Asunto: Repuesta radicado 2024-08400-004830-1

Le saludo y en respuesta al radicado del asunto recibido en CENS el 15 de marzo de 2024 bajo el No. 20241020005368, indicando el concepto técnico de la evaluación realizada al trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental, adjunto a la presente comunicación, se encuentran los documentos en formato PDF debidamente ajustados considerando las conclusiones de la mesa técnica realizada el 21 de marzo del presente año.

Por lo anterior, agradezco dar continuidad al proceso de convalidación de las tablas de retención documental de CENS. Quedo atenta a resolver cualquier inquietud.

Atentamente,

[Firma]
ERICA PAOLA SÁNCHEZ CERA

Secretario General y Asuntos Legales

Anexo: CD (Tablas de Retención Documental, cuadro de clasificación documental y Memoria descriptiva)

Transcripción: Luz Martina Vilazco Contreras, Profesional PT Gestión Documental

Revisado por: Raquel Paola Bermúdez Gómez, Líder Soporte Administrativo

Cúcuta - Norte de Santander | Ocaña - Norte de Santander | Tibú - Norte de Santander | Pamplona - Norte de Santander | Aquachica - Cesar

Av. Atenas, 50 - 220 Bogotá | Calle 1, 29-163 | Cra. 5-173 Carrera 1 | Cra. 8, Calle 7 | Represa | Calle 11, 14-10 La Calle Espino

Tel: (57) 602 3444 - Fax: (57) 561 0000 | Av. Francisco de Paula Santander | Pza. (57) 561 0365 | Pza. (57) 561 1587 - Fax: (57) 561 0365 | Pza. (57) 561 0190 - Fax: (57) 561 2016



ENTIDAD	INSTRUMENTO	ESTADO
CENTRALES ELECTRICAS DEL NORTE DESANTANDER	T.R.D.	CONVALIDADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SILOS	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE PAMPLONA	T.R.D.	EN AJUSTES
IMSAUD	T.R.D.	EN EVALUACIÓN
CENTRO TECNOLOGICO DE CUCUTA	T.R.D.	EN AJUSTES
AREA METROPOLITANA DE CUCUTA	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUCUTA	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE HACARI	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL CARMEN	T.R.D.	EN AJUSTES
CENTRAL DE TRANSPORTES DE CUCUTA	T.R.D.	EN AJUSTES
CONCEJO MUNICIPLA DE ARBOLEDAS	T.R.D.	EN AJUSTES
CONCEJO MUNICIPAL DE CHINACOTA	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CALIXTO	T.R.D.	EN AJUSTES
ALCALDAI MUNICIPAL DE CUCUTA	T.V.D.	EN AJUSTES
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA ESPERANZA	T.R.D.	EN EVALUACIÓN
CIRO A. ARENAS R. Y CIA LTDA. VIGILANCIA PRIVADA-VIPRICAR	T.R.D.	EN EVALUACIÓN
COMFAORIENTE	T.R.D.	EN AJUSTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD IDS	T.R.D.	EN EVALUACIÓN
ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	T.R.D.	EN AJUSTES
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ	T.R.D.	EN AJUSTES



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.

Se realiza la recepción y verificación de los instrumentos archivísticos, se emite y notifica el concepto técnico y se establecen mesas de trabajo para brindar apoyo en el marco del proceso de convalidación. Se llevaron a cabo durante el primer semestre de 2024, un promedio de 10 mesas técnicas.

8400
San José de Cúcuta, 18 de abril de 2024



GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

Doctor
MIGUEL ALEXANDER NOGUERA QUINTERO
Director Administrativo
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ
Ciudad

Asunto: Remisión concepto Técnico de evaluación TRD

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de convalidación de las Tablas de Retención Documental y surtida la etapa de evaluación inicial, nos permitimos emitir el respectivo concepto técnico, mismo donde se determina que dicho instrumento NO reúne el total de los requisitos establecidos en el Acuerdo AGN 04 de 2019.

En este sentido y con el propósito de brindar las orientaciones y aclaraciones que permitan concluir de manera exitosa el proceso, nos permitimos proponer mesa técnica a desarrollarse así:

Fecha: miércoles 15 de mayo de 2024 Hora: 8:30 a.m.

Lugar: Instalaciones E.S.E. HUEM

Estaremos atentos en atender sus inquietudes.

Atentamente,

VÍCTOR DAVID VERA
Secretario Técnico CTA

Anexos: uno (6 folios)

Aprobó: Nancy Gallo Contreras, Profesional Especializado
Proyecto: Víctor David Vera - Profesional Especializado

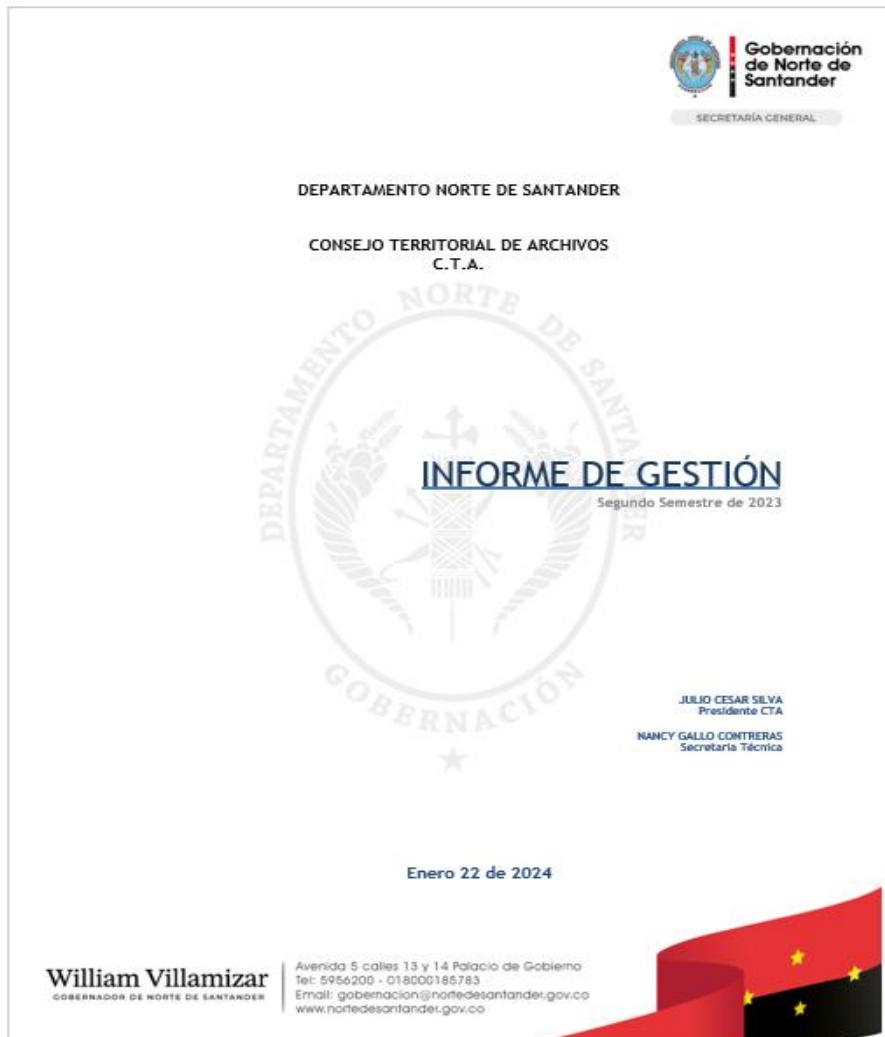
Avenida 5 calles 13 y 14 Palacio de Gobierno
Teléfono: 5956200 - 018000185783 - Email: gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co

Gobernación de Norte de Santander		SECRETARÍA GENERAL CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - T.R.D.					
ENTIDAD O EMPRESA: CENTRAL DE TRANSPORTE "ESTACIÓN CUCUTA"							
SECTOR	PÚBLICO	PRIVADO	MIXTO	FECHA DE PRESENTACIÓN	2/05/2024	FECHA DE EVALUACIÓN	8/07/2024
					EVALUADOR: Mg. Eiser Rengifo Reyes		
ANTECEDENTES							
TIPO EVALUACIÓN	1RA VEZ	AJUSTES 1	AJUSTES 2				
	FECHA	FECHA	FECHA				
INSTRUMENTO A EVALUAR		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL T.R.D.					
El presente insumo de evaluación se desarrollara bajo los lineamientos establecidos en el Acuerdo AGN 04 del 30 de abril de 2019 "TÍTULO 2. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental".							
El Secretario General de la entidad o quien haga sus veces presentara las Tablas de Retención Documental T.R.D., O Tablas de Valoración Documental T.V.D. A la instancia competente para su evaluación técnica y convalidación, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación.							
	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	PARCIALMENTE		
Observaciones:							
1. Anexos							
1.1. Documentos en los que se establece la estructura orgánica vigente de la entidad, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.							
	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	PARCIALMENTE		
Observaciones:							
1.2. Documentos en los que se establecen las funciones de cada una de las unidades administrativas u oficinas productoras que conforman la estructura orgánica vigente de la entidad, expedido por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.							
	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	PARCIALMENTE		
Observaciones:							
1.3. Documentos mediante los cuales se crean los órganos consultivos asesores de la entidad, expedidos por los órganos de dirección competente, el representante legal o quien haga sus veces.							
	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	PARCIALMENTE		
Observaciones: Falta anexar el acta de creación del comité de MIPG							
1.4. Organigrama de la entidad, sustentado en los documentos que establecen la estructura orgánica vigente, expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.							
	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	PARCIALMENTE		
Observaciones:							



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.

Se realiza la recopilación de información, se estructuran los informes, se realiza revisión entre presidente y secretario técnico y se remite al Archivo General de la Nación, de forma semestral según lo estipulan nuestras obligaciones.





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.

El CTA del departamento Norte de Santander a la fecha no ha realizado procesos para declaratorias de bienes de interés cultural de carácter documental, sin embargo, en nuestra primera reunión ordinaria del CTA 2024, la cual contó con el apoyo y acompañamiento de la secretaría de cultura departamental quien, en su intervención, propone apoyo desde dicho despacho para realizar una estrategia que permita la identificación a nivel territorial de este tipo de información.

Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009 VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		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			
<ul style="list-style-type: none">- 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			
<p>- Verificación del quorum:</p> <p>Asistentes y Ausentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Secretaría General de la Gobernación del Departamento: Dr. Julio Cesar Silva Rincón, Presente• Secretario Técnico 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: Sueli Mendoza Villamizar delegada de Dra. Clara Marcela Angulo Santander, Presente• Oficina de control Interno de Gestión: Dra. Mary Luz Lizerazo Téllez, Presente• Archivo General del Departamento: Dra. Nancy Gallo Contreras, Presente• Servicio Nacional de Aprendizaje – SENAD: Dra. Zoraida Yulmary Contreras, Presente• Cámara de Comercio de Cúcuta: Dra. Nancy Talerio, 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 <p>Invitados:</p> <p>Dra. Lorena Cárdenas Viancha, delegada de la Secretaría General, Presente</p> <p>Dra. Erika Stella Rodríguez Duque – Sector Salud, Presente</p> <p>Dr. William Tomas Wilches – Sector Universitario, Ausente</p>			

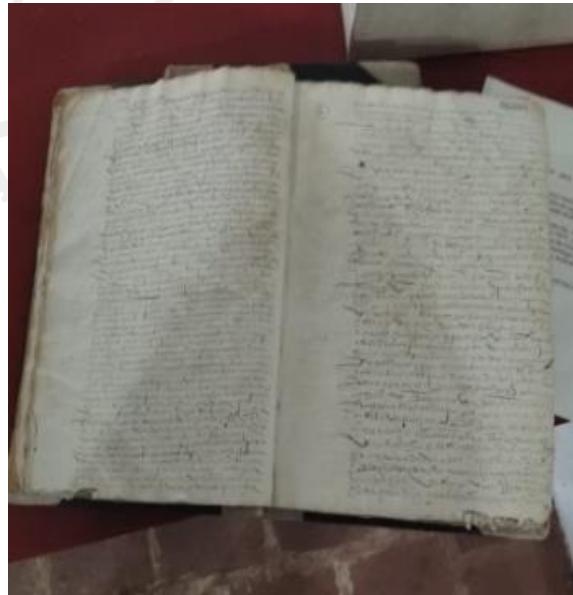
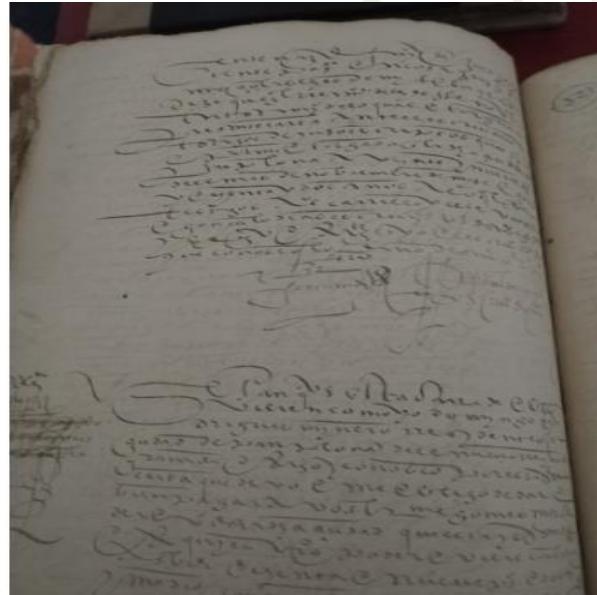
Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009 VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 5 de 7

ACTA DE REUNION			
<p>- Proposiciones y Varios.</p> <p>*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.</p> <p>*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.</p>			

COMPROBIMOS 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		

8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.

Durante los encuentros regionales de gestión documental, en especial el llevado a cabo en la ciudad de Pamplona, donde se nos informa que, en el Museo Casa Águeda Gallardo, reposaban documentos que datan de mediados del siglo XVI, entre otros. En este orden de ideas, integrantes del CTA acudimos a dicho lugar, donde se nos muestra un fondo documental, el cual esperamos durante el segundo semestre de 2024, identificar sus características y si este ya fue o no declarado BIC-CDA





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.

Se destaca entre otros, el acompañamiento realizado a la institución educativa fe y alegría, ubicado en el municipio de Los Patios, entidad que recibió el acompañamiento institucional tras una visita realizada por la contraloría General del Departamento, quien tras una serie de hallazgos les formulo un plan de mejoramiento en el cual participaron la Oficina de Control Interno de Gestión, la secretaría de Educación Departamental y el consejo Territorial de Archivos, permitiendo de esta manera apoyar la gestión en las entidades de nuestro territorio.



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.

Se realizó una visita de acompañamiento y orientación a la ESE Hospital Mental Rodesindo Soto, toda vez que detectaron un fondo acumulado en condiciones inseguras, en este orden de ideas el CTA en sus vivitas, brindo orientación y realizo seguimientos y con la participación directa de la Gerencia de dicha entidad, se ejecuto un plan de trabajo que logro salvaguardar la información y realizar procesos de organización en condiciones optimas y seguras.





11. 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.

A la fecha y una vez convalidada la TRD de la empresa Centrales Eléctricas del Norte de Santander, no se ha llevado a cabo el cargue respectivo en el RUSD, sin embargo, es compromiso realizar dicha actividad dentro de la primera semana del mes de septiembre de 2024, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 01 de 2024.



SECRETARÍA GENERAL



SECRETARÍA GENERAL

8400

San José de Cúcuta, 31 de julio de 2024

Doctora
ERICA PAOLA SANCHEZ CERA
Secretaria General y Asuntos Legales
CENS GRUPO EPM
Avenida Aeropuerto 5N -220 Sevilla
Ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud RAD 2024-08400-013435-2

Cordial saludo,

En atención a los ajustes presentados y una vez surtidas las etapas de revisión, mesas técnicas y re evaluación, nos permitimos informar que el instrumento archivístico, Tablas de Retención Documental TRD, presentadas por CENS Grupo EPM, CUMPLE con los parámetros establecidos en el acuerdo AGN 04 de 2019, razón por lo cual, el Consejo Territorial de Archivos, expide el respectivo certificado de convalidación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, le invitamos a realizar un adecuado proceso de implementación y seguimiento a las Tablas de Retención Documental y avanzar en la elaboración de los distintos instrumentos archivísticos, de transparencia y acceso a la información que establecen las normas.

Agradecemos su atención.

Atentamente,

JULIO CESAR SILVA RINCON
Secretario General
Presidente CTA

Anexos: DOS (4 folios)

Proyecto: Víctor David Vera - Profesional Especializado – secretario técnico CTA

Avenida 5 calles 13 y 14 Palacio de Gobierno
Tel: 5956200 - 018000185783 - Email: gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



LOS SUSCRITOS PRESIDENTE Y SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER

CERTIFICAN:

Que, CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. Nit. 890.500 514-9, presenta ante el CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS la convalidación de sus Tablas de Retención Documental, en cumplimiento a lo establecido en el art. 2.8.2.1 del Decreto 1080 de 2015 y el art. 10 del Acuerdo No. 004 de 2019.

Que, en virtud de lo anterior, CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. aprobó sus Tablas de Retención Documental mediante Acta de Comité de Archivo 01 14072023

Que, por procedimiento interno, el Consejo Territorial de Archivo revisó y evaluó las Tablas de Retención Documental de CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. y se concluyó que el instrumento archivístico, cumple con la totalidad de requisitos de elaboración y presentación, por lo tanto, recomienda al Consejo Territorial de Archivos, la convalidación del instrumento (según concepto técnico del 2024/07/19).

Que, CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. presentó posterior a mesas técnicas, la versión definitiva de sus Tablas de Retención Documental con el radicado No. 2024-08400-013435-2. Por lo tanto, el Consejo Territorial de Archivos de Norte de Santander procede a expedir el respectivo CERTIFICADO DE CONVALIDACION DE SUS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL.

Que, las Tablas de Retención Documental de CENTRALES ELECTRICAS DE NORTE DE SANTANDER S.A. E.S.P. deberá tener en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación, para realizar los ajustes pertinentes. Las actualizaciones y modificaciones, deberán quedar perfectamente descriptas en las Actas del Comité Institucional de archivo y notificar al Consejo Departamental de Archivos de Norte de Santander.

Que, por la importancia del instrumento archivístico, deben proceder a implementar conforme lo establece el Acuerdo 001 de 2024 en su art. 5.1.5.1.. Además de su publicación en el sitio web de la empresa según el artículo 5.1.3.2. del acuerdo.

En constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 24 días del mes de julio de 2024.

JULIO CESAR SILVA RINCON
Presidente - CTA
Proyecto: Víctor David Vera

VICTOR DAVID VERA
Secretario Técnico – CTA

Avenida 5 calles 13 y 14 Palacio de Gobierno
Tel: 5956200 - 018000185783 - Email: gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co



ASPECTOS A DESTACAR

Renovación de Integrantes del CTA: Teniendo en cuenta el cambio de gobierno y el nuevo periodo de la administración departamental, se renueva la presidencia y secretaría técnica de este organismo, así mismo se complementa con la participación de distintos sectores quienes aceptaron la invitación y participan activamente en las secciones del CTA a la fecha.

8400
San José de Cúcuta 1 de febrero de 2024

Doctor
WILLIAM TOMAS WILCHES DURAN
Secretario General
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL NORTE UA-NORTE
Ciudad

Asunto: Invitación Consejo Territorial de Archivos

Cordial saludo,

Los Consejos Territoriales de Archivos o (CTA), son los máximos órganos asesores y garantes del cumplimiento de la política de gestión documental a nivel territorial y que encuentra regulado por el Decreto 1080 de 2015. En este orden de ideas y por lo anterior, deseamos invitarle a formar parte de este cuerpo colegiado, en representación del sector universitario, en pro de formular e implementar estrategias, que permitan salvaguardar el patrimonio documental de los diferentes sectores productivos de nuestro departamento.

Teniendo en cuenta lo anterior, deseamos invitarle a formar parte de este cuerpo colegiado, en representación del sector universitario, en pro de formular e implementar estrategias, que permitan salvaguardar el patrimonio documental de los diferentes sectores productivos de nuestro departamento.

Es importante considerar que los Consejeros Territoriales de Archivos, son una figura AD HOC, sin compensaciones económicas asociadas. En sus reuniones cada dos meses, brindaran acompañamiento y son principales destacados en actividades de capacitación y formación.

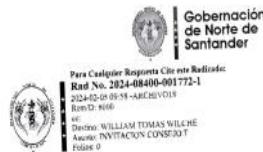
Esperamos contar con su aceptación.

Atentamente,

JULIO CESAR SILVA RINCON
Secretario General – presidente CTA

Aprobó:
Nancy Gallo Contreras - Secretaria Técnica CTA
Revisó:
Víctor David Vaca - Profesional Especializado
Proyecto:
María Elizabeth Martínez - Técnico Operativo

William Villamizar
GOBERNADOR DE NORTE DE SANTANDER



GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

Para Cualquier Respuesta Cite este Radicado:

Rad No. 2024-08400-001772-1

2024-02-05 09:54 -ARCHIVO/DIR

Item D: 800

Destinatario: WILLIAM TOMAS WILCHE

Asunto: INVITACION CONSEJO

DE ARCHIVOS

Agosto:



Vigilada Mineducación

San José de Cúcuta, febrero 7 de 2024

Dr.
JULIO CESAR SILVA RINCON
SECRETARIO GENERAL
GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER
E.S.D.

ASUNTO: Aceptación a invitación Consejo Territorial de Archivos. Rad. No 2024-08400-001772-1

Cordial Saludo,

En ocasión a dar respuesta a su cordial invitación a formar parte del Consejo Territorial de Archivos CTA, en representación del sector universitario, en pro de formular e implementar estrategias, que permitan salvaguardar el patrimonio documental de los diferentes sectores productivos de nuestro departamento, paso en consecuencia a expresarle mi respuesta positiva a hacer parte de dicho cuerpo colegiado.

Comedidamente solicito el cronograma correspondiente de sesiones próximas para efecto de ajustar mi agenda, adicionalmente comparto mi contacto de correo electrónico y WhatsApp para comunicaciones: secretariageneral@uanorte.edu.co celular 3165267193.

Atentamente,

WILLIAM TOMAS WILCHES DURAN
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE UAnorte

Avenida 3 No. 13-81. Cúcuta, Colombia. Telf.: 3172566612, <http://uanorte.edu.co>
Corporación Universitaria Autónoma del Norte Vigilada Mineducación



C.T.A. / INTEGRANTES:

Dr. Julio Cesar Silva – Secretario General / Presidente CTA
Profesional. Víctor David Vera – Secretario Técnico C.T.A.
Dra. Nancy Gallo Contreras – Archivo Histórico
Dra. Nancy Talero Ramírez – Cámara de Comercio
Dr. Olger García Velásquez - Academia de Historia
Dra. Sonia Arango Medina – Secretaría TIC
Dra. Clara Marcela Angulo Santander – Secretaría de Planeación
Dra. Mary Luz Lizarazo Téllez – Oficina de Control Interno de Gestión
Dra. Martha María Reyes Parra – Secretaria de Cultura
Mg. Eiser Elena Rengifo Reyes – Representante Archivistas S.C.A. - C.C.A.
Dra. Zoraida Yulmari Contreras - Representante SENA
Dra. Erika Stella Rodríguez Duque – Sector Salud
Dr. William Tomas Wilches – Sector Universitario
Dr. Omar Alfonso Pérez Toscano - Representante Archivos Municipales
Profesional. Alix Karina silva – Sector Privado
Dra. Fanny Mariño Soledad – Cajas de Compensación Familiar





ASPECTOS A DESTACAR

Participación en procesos de Capacitación: Es importante destacar la participación de los integrantes del CTA en los diferentes espacios de capacitación, orientación y demás, lo anterior permite una importante integración y amplia el nivel de conocimiento de los consejeros.

NORT

Invitación curso auto gestionable AGN para Consejeros Territoriales de Archivo.

UG UAnorte Secretaría General <secretariageneral@uanorte.edu.co> ...
Para: @ Victor David Vera Jue 07/03/2024 16:14

i Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
[Remitente de confianza](#) [Mostrar contenido bloqueado](#)

Saludos cordiales,

Acuso recibido de invitación a Curso “**Ruta de Inspección, Vigilancia y Control de la Función Archivística**”.

Agradezco su invitación.

Atentamente,

...

William Tomás Wilches Durán
Secretario General
Corporación Universitaria Autónoma del Norte UA-Norte
Calle 13 No. 2-21 Barrio La Playa - Cúcuta N. de S.



ASPECTOS A DESTACAR

El CTA, forma parte también de importantes muestas, establecidas en el plan de desarrollo Norte Territorio de Paz ¿, donde destacamos:

1. La propuesta de creación del Archivo General del Departamento.
2. La modernización Tecnológica de los procesos archivísticos.
3. Programa integral de asistencia técnica por parte del Consejo Territorial de Archivos CTA.

Metas de Resultado

INDICADOR	LÍNEA BASE 2023	META 2027
Porcentaje de cumplimiento del índice Calidad del Componente estratégico, gestión documental	93.33%	96.3%

Metas de producto

INICIATIVA	META N°	INDICADOR	CANT
Creación y dotación de un Archivo General del Departamento Norte de Santander que actúe como repositorio centralizado y oficial de todos los documentos y registros públicos producidos y recibidos por la entidad.	921	Esquemas para el manejo y organización de documentos e información diseñados	1
Modernización tecnológica del proceso de gestión documental de la Gobernación de Norte de Santander.	922	Sistema de gestión documental implementado	1
Implementación de un programa integral para la asistencia técnica a entidades del territorio y planes de capacitación dirigido al personal de la Gobernación Norte de Santander, con el propósito de estructurar el sistema departamental de archivo.	923	Capacitaciones en gestión documental y archivo realizadas	40



ASPECTOS A DESTACAR

El CTA del departamento Norte de Santander continúa a través de redes sociales, realizando publicaciones y dando a conocer sus integrantes, responsabilidades y acciones a nivel territorial.

<https://fb.watch/rE7btOlhMY/?mibextid=6aamW6>

https://www.instagram.com/stories/gobernorte/3405083093977661510?utm_source=ig_story_item_share&igsh=anZiM245dm5ra3Fo

<https://forms.office.com/r/Mwp8XjginC?origin=lprLink>

<https://forms.office.com/r/Mwp8XjginC?origin=lprLink>

<https://x.com/GoberNorte/status/1816517691194454411?t=jbSWlcjSexhzLbaUxm5S6Q&s=08>

<https://www.facebook.com/share/p/j2pszguSnrMNB8CX/?mibextid=oFDknk>

<https://www.facebook.com/share/v/Dbh45fa8DmoaPWwS/?mibextid=WC7FNe>

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/prensa/noticias/cucuta-vivio-el-tercer-encuentro-regional-de-gestion-documental-2024>

https://www.instagram.com/stories/gobernorte/3441166075004046579?utm_source=ig_story_item_share&igsh=MXVvMTZ3NnJzbmYzMQ==

De esta forma, rendimos informe correspondiente al primer semestre de 2024 y reafirmamos nuestro compromiso por tan importante compromiso, agradeciendo su atención y atentos en atender sus inquietudes y sugerencias.

Cordialmente,


JULIO CESAR SILVA
Secretario General
Presidente CTA.

Proyectó: Víctor David Vera, secretario técnico CTA


VÍCTOR DAVID VERA
Profesional Especializado
Secretario Técnico CTA.