



DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS
C.T.A.

INFORME DE GESTIÓN

Segundo Semestre de 2023

JULIO CESAR SILVA
Presidente CTA

NANCY GALLO CONTRERAS
Secretaria Técnica

Enero 22 de 2024





INFORME DE GESTIÓN CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DE NORTE DE SANTANDER

SEGUNDO SEMESTRE DE 2023

1. INTRODUCCIÓN

Desde el CTA del Departamento Norte de Santander, trabajamos con el firme propósito impulsar la política de gestión documental a nivel regional, así mismo, es nuestro deber 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 orden de ideas y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.2.1.3 del Decreto 1080 de 2015, el Consejo Territorial de Archivos – CTA, como máxima instancia asesora de la política de gestión documental en este territorio, se permite hacer la presentación y entrega del informe de gestión, correspondiente al segundo periodo de la vigencia 2023.

2. 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, durante el segundo semestre de la vigencia 2023, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, numeral 6 del Decreto 2578 de 2012.

2.1. 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 segundo semestre de 2023.



3. DESARROLLO DE LAS ACCIONES

- 3.1. Formulación del Plan de Trabajo:** Para la vigencia 2023, el Consejo Territorial de Archivo - CTA identificó la necesidad de contar con una hoja de ruta por medio de la cual se fijarán los objetivos y metas. En este sentido se formuló y socializó el respectivo plan de trabajo, siendo este aceptado por los consejeros. Dicho plan a cierre de la vigencia 2023, logró un acumulado de ejecución equivalente al 90%

Nº DE COMPROBAMIENTO	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	TIEMPO	Página 1 de 2												
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	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 *Presentación ante el AGN	Hoja de ruta para la planeación, ejecución y seguimiento a los compromisos del CTA.														
2	Reuniones Ordinarias del Consejo Territorial de Archivos(CTA)	(5) Reuniones ordinarias durante la vigencia 2021	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales	*Convocatoria *Desarrollo y elaboración del Acta	Sesionará ordinariamente cada 2 meses y extraordinariamente cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en la página Web de la Gobernación.														
3	Formulación y Seguimiento a las encuestas para el Autodiagnósticos 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														
4	Recopilación, Evaluación, Emisión de conceptos técnicos y desarrollo de mesas técnicas para la convalidación de instrumentos archivísticos, presentados ante el CTA.	según demanda	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Recopilación *Designación de Evaluador *Concepto Técnico Técnicas (si aplica) *Convalidación	*Mesas	Realizar el proceso de evaluación y convalidación, según lo establecido en el Acuerdo AGN 04 de 2019													
5	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 Concepto *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.														
6	Plan de Capacitación	Ejecutar 5 jornadas de capacitación programadas y socializadas por el CTA	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Convocatoria *Ejecución de la Jornada *Registro de Asistencia	Desarrollar jornadas de capacitación en: *Legislación Archivística *Lineamientos en Gestión Documental en el Sector Salud *Lineamientos en Gestión documental para Instituciones Educativas. *Formulación de Proyectos en Gestión Documental *Gestión Documental y Gestión de Calidad														
7	Presentación de informes Semestrales al AGN	(2) Informes Presentados	Presidente / Secretaria Técnica	*Recolección de información *Presentación de Informes	Presentar los informes semestrales requeridos por el ente rector (AGN) y aquellos adicionales que se soliciten.														

PLAN CTA 2021

PLAN DE ACCION GD GND5 (2)

PLAN CTA 2022

PLAN CTA 2023

+





No De COMPAÑERO	GOBERNACION DEL NORTE DE SANTANDER						Página 2 de 2											
	CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA																	
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023																	
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
9	Consejo Territorial de Archivos CTA Visible	diseño y ejecución de hasta (3) estrategias de divulgación.	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental / Secretaría de Prensa / entidades o empresas de las jurisdicciones.	*Convocatorias *informes *Entrevistas *Videoclips *infografías	fomentar estrategias que permitan visibilizar el actual del CTA y aquellos casos de éxito que se puedan identificar en los territorios													
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 *Encuentro de Resultados *Informe	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 (4) acompañamientos de asistencia técnica.	Presidente / Secretaria Técnica / Consejeros Territoriales / Grupo de Gestión Documental	*Convocatoria *Selección 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 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.	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 - Profesional Universitario GD | Revisó: Nancy Gallo Contreras - Secretaria Técnica CTA | Aprobó: Carolina Joya Núñez - Presidente CTA

PLAN CTA 2021 | PLAN DE ACCIÓN GD GNDs (2) | PLAN CTA 2022 | **PLAN CTA 2023**

3.2. Artículo 2.8.2.1.10. De las reuniones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se realizaron dos (2) convocatorias a reuniones ordinarias del Consejo Territorial de Archivo - CTA

Fecha Convocada	Temas Relevantes	Tipo de Reunión	Acta
30 de agosto de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de procedimiento, instructivo y formatos para la evaluación de instrumentos archivísticos Informe encuentros Regionales "Circular 003 de 2023" 	Presencial	03
30 de noviembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento evaluación de instrumentos archivísticos 	Presencial	04





Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRÁTICO		ME-CG-CI-06
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES	FECHA	VERSIÓN
	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	08/08/2023	1
Página 1 de 1			
CIRCULAR EXTERNA			
8400 Bogotá, 16 de agosto de 2023			
GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER			
PARA: Consejeros Consejo Territorial de Archivos Dr. Víctor José Bustos, Secretario de Planeación Departamental Dr. Marlon Andrés Menevez, Secretario de las TIC Dra. Ana Graciela Ortiz Torrez, Secretaria de Cultura Departamental Dra. Mary Luz Lizarazo Téllez, Oficina Asesora de Control Interno Dra. Zoraida Yumal Contreras, Delegada Servicio Nacional de Aprendizaje Dra. Eiser Elena Rengifo Reyes, Representante de los Archivistas Dra. Nancy Tello Ramírez, Delegada Cámara de Comercio de Cúcuta Dra. Lorena Cárdenas Vianca, Delegada Secretaría General – Presidenta CTA Dr. Oleg García Velásquez, Presidente Academia de Historia de Norte de Santander			
ASUNTO: Convocatoria a sesión ordinaria del CTA Cordial saludo.			
Con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura (1080 de 2015) nos permitimos convocarlos a sesión ordinaria del Consejo Territorial de Archivos CTA del Departamento norte de Santander.			
Fecha: miércoles 30 de agosto de 2023 Hora: 9:00 a.m. Modalidad: Presencial Lugar: Oficina de Control Interno, Cúpula Chata			
Agradecemos su atención, asistencia puntual y participación Atentamente, ALONSO TOSCANO NINO Presidente CTA			
<small>Alonso Toscano Nino Víctor José Bustos María Luisa Lizarazo Téllez Ana Graciela Ortiz Torrez Dra. Lorena Cárdenas Vianca Dra. Nancy Tello Ramírez Dra. Eiser Elena Rengifo Reyes</small>			

Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRÁTICO		ME-DE-CH-01
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	FECHA	VERSIÓN
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	08/08/2023	1
ACTA DE REUNIÓN			
Fecha: 30 de agosto de 2023 Lugar: Salón de Control Interno Asunto de Reunión: Reunión Ordinaria			
Hora de inicio: 9:00 horas Hora de finalización: 10:30 horas Responsable de la reunión: César o Departamento de Archivo - CTA Acta No: 03 / 2023			
TEMAS A TRATAR			
Verificación de Quórum: Avances de la Comisión de la TIC de la Gobernación de Norte de Santander Secretaría de Planeación y Desarrollo Encuentros Regionales - Circular 003 de 2023 Celebración del Día del Archivista 2023 Verificación de procedimiento e institucional para evaluar instrumentos archivísticos Procesamiento y Manos			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Verificación del quórum: Asistentes y Ausentes: <ul style="list-style-type: none">Secretaria General de la Gobernación del Departamento: Dra. Lorena Cárdenas Vianca, en representación de la Dr. Alonso Toscano Nino. PresenteSecretaría Técnica del CTA: Dra. Nancy Gato Contreras. PresenteServicio Nacional de Aprendizaje - SENAD: Dra. Zoraida Yumal Contreras. AusenteCámara de Comercio de Cúcuta: Dra. Nancy Tello. PresenteAcademia de Historia del Norte de Santander: Dr. Douglas Serrano. AusenteSecretaría de las TIC: Ing. Grogono James Lugo, en representación del Dr. Mario Andrés Moncada. PresenteSecretaría de Cultura: Dr. Luis Alfredo Gómez Pérez en representación de la Dra. Ana Graciela Ortiz Téllez. PresenteOficina de control Interno de Gestión: Dra. Géndia Yolney Mendoza Durán, en representación de la Dra. Maruz Lizarazo Téllez. PresenteRepresentante de los Archivistas: Eiser Rengifo Reyes. Presente Invitados: Víctor David Vera, Profesional Universitario de Gestión Documental, Gobernación del Norte de Santander. Presente Silvana Yaneth Perea García, Auxiliar Operativo Gestión Documental, Cámara de Comercio de Cúcuta. Presente			

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

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

Dicha actividad se llevó a cabo, con el propósito de identificar las debilidades y fortalezas que en materia de gestión documental tengan las empresas públicas y privadas, mediante una encuesta que permita identificar características como; la organización de archivos, la implementación de nuevas tecnologías y el cumplimiento en la elaboración de instrumentos archivísticos entre otros. Esta encuesta en línea, nos permitió conocer información de más de 200 entidades entre públicas y privadas a nivel territorial.





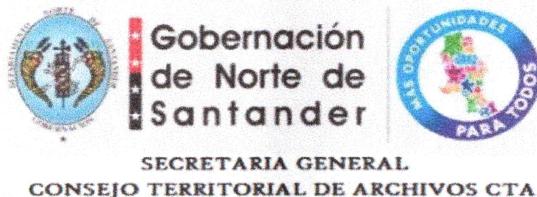
ENCUESTA DE AUTO-DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS

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

Pregunta

Opción 1

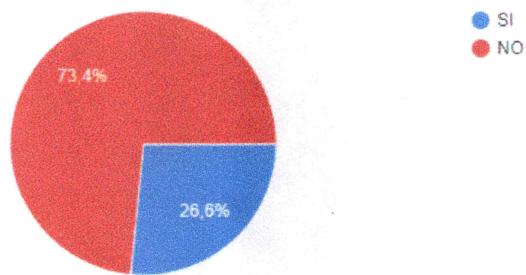
Título de la imagen



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

Copiar

233 respuestas





- 3.4. 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.**

ENTIDAD SOLICINTANTE	INSTRUMENTO PRESENTADO	CONCEPTO EMITIDO
Alcaldía De San José De Cúcuta	TRD	Convalidada
Alcaldía De San José De Cúcuta	TVD	Convalidada
Alcaldía De Pamplona	TRD	En Evaluación
Alcaldía Municipal De San Cayetano	TRD	Convalidada
Área Metropolitana De Cúcuta	TRD	Convalidada
Centrales Eléctricas de Norte de Santander	TRD	Ajustes
Centro Tecnológico De Cúcuta	TRD	En Evaluación
Alcaldía De Pamplona	TRD	En Evaluación

- 3.4.1. 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.**

Con el propósito de estandarizar la evaluación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental - TVD), de acuerdo a las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación – AGN mediante la “Estrategia de acompañamiento al CTA por parte del AGN” el equipo de Gestión Documental de la entidad, adecuó la matriz existente para la evaluación de los instrumentos archivísticos, creando un instructivo, un procedimientos, así mismo, se la apropiación de la sabana de seguimiento a evaluación de los instrumentos archivístico del AGN. Dicho documento fue socializado con los consejeros, obteniendo su aprobación.





 Gobernación de Norte de Santander		SECRETARÍA GENERAL					
		COMITÉ TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA					
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - T.R.D.							
ENTIDAD O EMPRESA: ALCALDÍA DE SAN CAYETANO							
SECTOR	PÚBLICO	PRIVADO	MIXTO	FECHA DE EVALUACIÓN	15/03/2023	FECHA DE VALIDACIÓN	01/12/2023
EVALUADOR: EBERRENGIO - BAVI RENGIFO							
ANTECEDENTES							
TIPO EVALUACIÓN	SI LA VEZ	X	AUSTES 1	X	AUSTES 2		
	FECHA	15/03/2023	FECHA	24/10/2021	FECHA		
INSTRUMENTO A EVALUAR		TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL T.R.D.					
<p>El proyecto de evaluación se desarrolla bajo los requerimientos 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 Mantención Documental.</p> <p>El Secretario General de la entidad a quien hace sus veces presentó las Tablas de Retención Documental T.R.D. o Tablas de Mantención Documental T.M.D. A la máxima competencia para su evaluación técnica y convalidación dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación.</p>							
CUMPLE		X	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE			
Observaciones: Presentación de las T.R.D por parte del al. dr. María Leonor Villamizar Sarmiento - Secretaria General							
1. Anexos							
1.1 Documentos en los que se establece la estructura orgánica vigente de la entidad expedida por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.							
CUMPLE		X	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE			
Observaciones: Decreto 0582 del 16 de Diciembre de 2020 por el cual se realiza la estructura orgánica vigente							
1.2 Documentos en los que se establecen las funciones de cada una de las unidades administrativas o oficinas procedentes que conforman la estructura orgánica vigente de la entidad, expedida por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces.							
CUMPLE		X	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE			

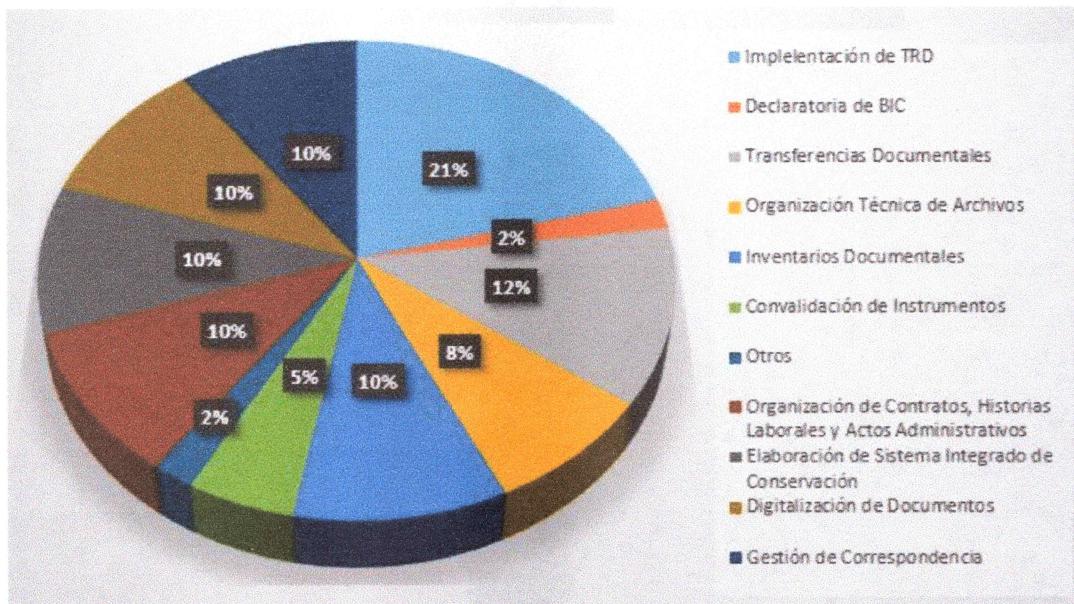
EL SUSCRITO PRESIDENTE Y LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CERTIFICAN:							
Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO N° 890601878-6 presentó ante el CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS la consolidación de sus Tablas de Retención Documental en cumplimiento a lo establecido en art. 2.8.2.1 del Decreto -085 de 2015 y art. 10 del Acuerdo No. 004 del 2019.							
Que en virtud de lo anterior la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO envió sus Tablas de Retención Documental mediante Resolución No 029 del 09 febrero de 2023.							
Que por encargo emitido dentro del Consejo territorial de Archivos, revisó y evaluó las Tablas de Retención Documentales de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO. Lo cual comprobó que el instrumento evaluado cumple con la totalidad de requisitos de elaboración y presentación; por lo tanto, recomienda al Consejo Territorial de Archivos la consolidación del instrumento (Decreto Técnico) del 16/12/2023.							
Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, recibió la versión definitiva de sus Tablas de Retención Documentales con todos sus apoyos de elaboración y aprobación (Res. No. 05400-035895-6). Por lo tanto el Consejo Territorial de Archivos de Norte de Santander procedió mediante el CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO.							
Que, las Tablas de Retención Documentales de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN CAYETANO, deben tener en cuenta los instrumentos dictados por el Archivo General de la Nación para realizar los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar plenamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo de las cuales se enviará copia 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 No. 004 de 2019 en su art. 17 a 22, Asimismo de su publicación en la sede electrónica de la entidad según exposiciones de art. 18 del Acuerdo.							
Una vez realizada la convalidación se invita a la entidad a realizar la inscripción del Registro Único de Series Documentales -RUD-, según lo dispuesto en el artículo 15 del acuerdo 04 de 2019 del AGN.							
En constancia se firma en San José de Cúcuta a los 26 días del mes de diciembre de 2023.							
 ALONSO TOSCANO NIÑO Presidente		 NANCY GALLO CONTRERAS Secretaria técnica Consejo Territorial de Archivo					

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

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 llamadas telefónicas y correos electrónicos. En este sentido dentro de los temas más consultados, podemos destacar:





■ 3.6. Plan de Capacitación:

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

- 2 encuentros regionales
- Visita técnica Municipio de Chitaga
- Visita Técnica Datrans Villa del Rosario
- Visita Alcaldía Municipal de Villa del Rosario
- Visita técnica INDENORTE
- Visita Técnica IMSALUD
- Visita técnica IE LA Garita

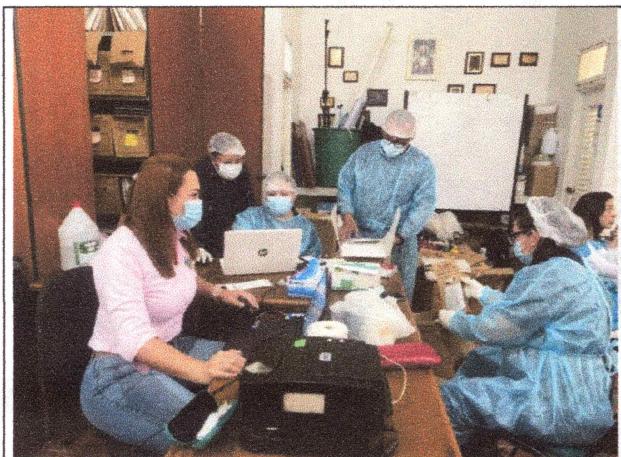




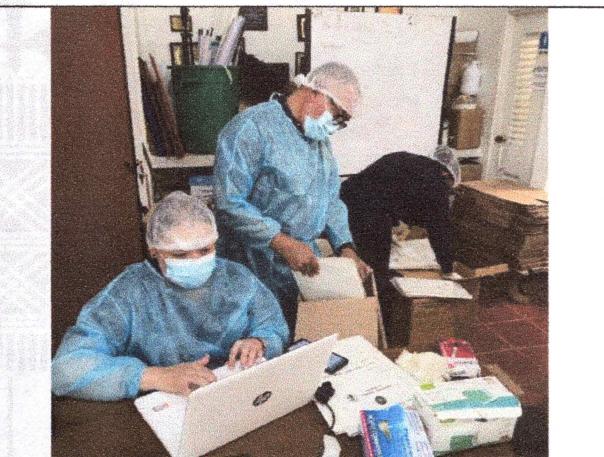
Visita de Capacitación Municipio de Chitaga



Visita de Capacitación Municipio de Chitaga



Capacitación y apoyo a la IE La Garita



Capacitación y apoyo a la IE La Garita





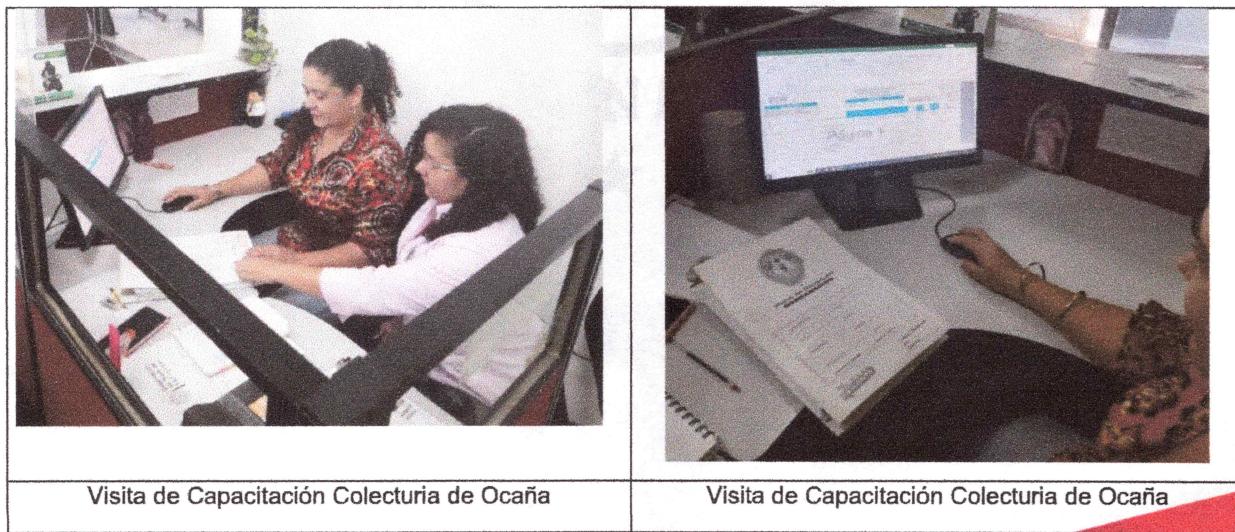
Capacitación Indenorte

Capacitación Indenorte



Visita de Capacitación Colecturia de Pamplona

Visita de Capacitación Colecturia de Pamplona



Visita de Capacitación Colecturia de Ocaña

Visita de Capacitación Colecturia de Ocaña





3.7. 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 formulan y se hace la presentación de los informes semestrales e informes generales al archivo general de la nación.

AGN 2-2023-012218



Bogotá D.C., 26 de diciembre de 2023

Ref. Radicado de entrada No. 1-2023-09858

Doctor

ALONSO TOSCANO NIÑO

Presidente Consejo Territorial de Archivos de Norte de Santander

secgeneral@nortedesantander.gov.co

Cucuta

Radicado No AGN 2-2023-012218

Asunto: Validación Informe de Gestión Primer Semestre 2023 - CTA Norte de Santander.

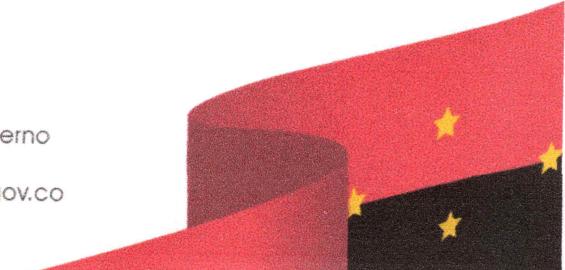
Respetado Doctor Toscano,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en virtud de lo estipulado en el artículo 2.8.2.1.9 "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo(...)" del Decreto 1080 de 2015, ha procedido con la respectiva revisión del informe presentado por el Consejo Territorial de Archivos de Norte de Santander, correspondiente al primer semestre de 2023 (enero-Junio), con el fin de validar los avances y el cumplimiento de las funciones y la gestión realizadas. En este sentido, remitimos el resultado de la validación del informe para los fines pertinentes

Cualquier duda al respecto, favor contactarse al número telefónico 3282888 Ext:347 o escribir al correo: sergio.alfonso@archivogeneral.gov.co

Sin particular,

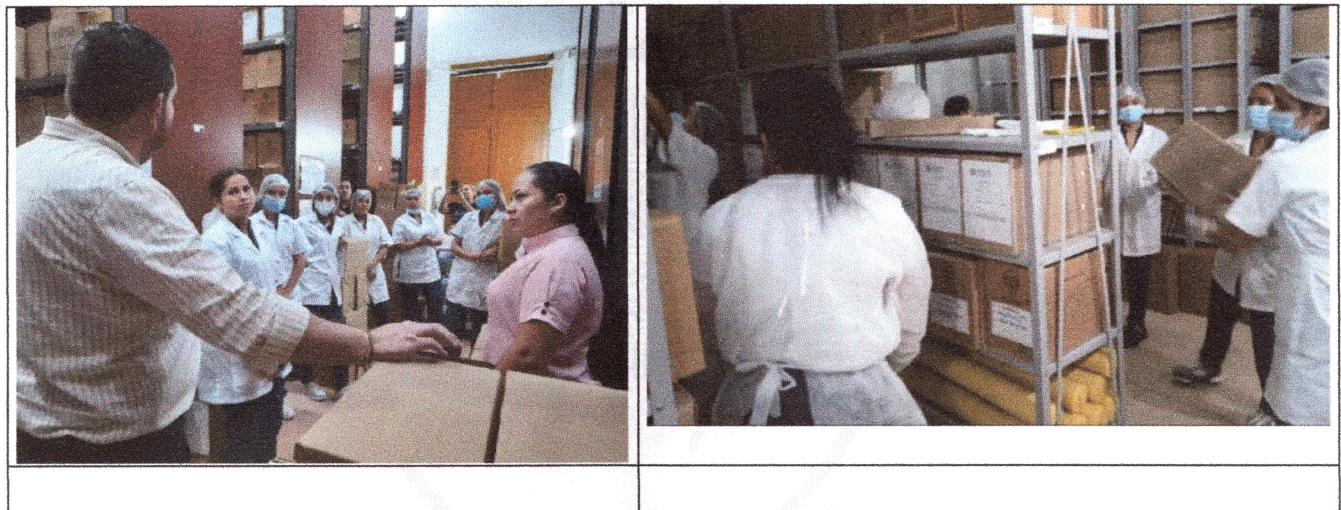
Firmado digitalmente por:
LUZ DORA ARIZA LÓPEZ
Subdirectora
Fecha: 2023.12.26 13:37:44 -
05:00



3. 8. 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 Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Articulación de la Gobernación de Norte de Santander y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA:

Se resalta la articulación del CTA con el Servicio Nacional de Aprendizaje, entidad que, mediante visitas de trabajo y acompañamientos en jornadas técnicas, fomenta y apoya las actividades en materia de organización de archivos que se le llevan a cabo en la entidad.



3. 9. 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.

Encuentros Territoriales de Gestión Documental: Alineado con el propósito de hacer visible el Consejo Territorial de Archivo - CTA, y en cumplimiento a las directrices emanadas por el Archivo General de la nación, se realizaron tres (3) encuentros regionales durante el segundo semestre del año 2023.



Estos encuentros se realizaron en los municipios de Pamplona, Cúcuta y Ocaña, convocando más de 40 entidades públicas, descentralizadas, Los encuentros regionales de Gestión Documental, son un espacio que tiene como propósito institucionalizar año tras año espacios de capacitación, formación en pro de fortalecer conocimientos y estar en continuo contacto con encargados de la gestión documental de los diferentes sectores públicos y productivos en la región.

Es importante destacar, el apoyo de la secretaría general y Presidencia del CTA, para el desarrollo de estos encuentros, mismos que se llevaron a cabo en las tres regiones más importantes del departamento.

	
<p>Encuentro Regional Pamplona – Gestión Documental Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme</p>	<p>Encuentro Regional Pamplona – Gestión Documental Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme</p>
	
<p>Encuentro Regional Cúcuta – Gestión Documental Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme</p>	<p>Encuentro Regional Cúcuta – Gestión Documental Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme</p>





Encuentro Regional Cúcuta – Gestión Documental
Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme



Encuentro Regional Cúcuta – Gestión Documental
Tema: Circular 003 de 2023 – Informe de Empalme

- **3. 10. Plan Piloto de Asistencia Técnica:** Dentro de nuestro plan de trabajo para la vigencia 2023 se formuló y ejecutó el plan piloto de asistencia técnica en gestión documental, actividad por medio de la cual se extendió la invitación a un grupo de entidades, con el fin de realizar un análisis mediante autodiagnóstico siendo seleccionadas 6 de ellas para realizar trabajos más detallados.

De igual forma se llevaron a cabo más de 10 visitas adicionales a entidades que requirieron el acompañamiento y orientación del CTA, acercándonos de esta manera al territorio y apoyando en las distintas necesidades que nos fueron formuladas. Así mismo se brindó atención y orientación mediante diferentes medios siendo entre otros beneficiados algunas entidades tales como:





ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO
ALCALDÍA DE GRAMALOTE
PERSONERIA DE MUTISCUA
ALCALDIA DE PAMPLONA
ALCALDÍA DE PAMPLONITA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRNASITO DE VILLA DEL ROSARIO
ALCALDIA DE VILLA DEL ROSARIO
ALCALDÍA DE SAN CAYETANO
AREA METROPOLITANA DE CUCUTA
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - PAMPLONA.
LOTERÍA DE CÚCUTA
INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE NORTE DE SANTANDER
ALCALDIA DE SANTIAGO

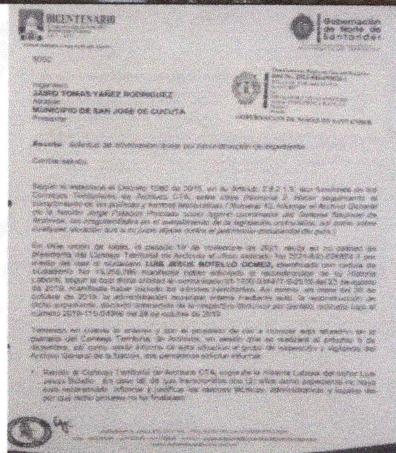
3. 11. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.

Seguimiento a archivos en situación de riesgo.

Dentro de las responsabilidades del Consejo Territorial de Archivos, se encuentra atender aquellas quejas o situaciones, en las cuales esté en riesgo el acervo documental de la región. En este sentido se realizaron seguimiento a quejas recepcionadas durante la vigencia 2022, requiriendo a las entidades implicadas, que presentaran avances a través de informes al respecto.





Queja Formulada	Entidad o Empresa	Observaciones	Imágenes
A través de redes sociales, se conoce una denuncia ciudadana, por medio de la cual manifiestan la presunta perdida de documentos de archivo, durante un proceso de traslado de sede de dicho despacho.	Secretaría de Educación del Municipio de Cúcuta	<p>Se realizó la respectiva visita, identificando las condiciones de almacenamiento y conservación de la información, así mismo indagando sobre la presunta perdida y conociendo según lo manifestaba la entidad, efectivamente se presentó dicha situación la cual fue puesta en conocimiento de las autoridades competentes. Así mismo fueron formuladas por parte del CTA, una serie de recomendaciones, a las cuales se le realizará el respectivo seguimiento durante la vigencia 2023</p>	 
Se recibió una queja por medio de la cual se requiere la intervención del CTA, toda vez que se requirió la reconstrucción de una historia laboral, que forma parte y es necesaria como material probatorio en el marco de un proceso judicial.	Secretaría General del Municipio de Cúcuta	<p>Se dio traslado y se le solicitó a la alcaldía de Cúcuta rendir informe de dicha situación, toda vez que se puede considerar como una vulneración a los derechos del ciudadano, máxime en el marco de un proceso judicial. Estamos a la espera de la respectiva respuesta</p>	





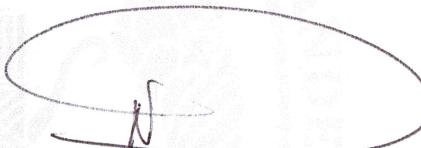
3.12 Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.

En el marco de este compromiso, el Consejo Territorial de Archivos ha participado en los distintos espacios de capacitación y orientación impartidos por el Archivo General de la Nación. Sin embargo, no se registran a la fecha planes especiales de manejo, relacionado con archivos declarados como bienes de interés cultural.

Dentro de los propósitos para el plan de trabajo 2024, se propondrán y ejecutarán acciones, tendientes a impulsar este importante aspecto a nivel territorial.

Agradecemos su atención,

JULIO CESAR SILVA
Secretaria General
Presidente CTA.


NANCY GALLO CONTRERAS
Profesional Especializada
Secretaria Técnica CTA.

Aprobó: Nancy Gallo Contreras, Profesional Especializada 
Proyectó: Víctor David Vera, Profesional Especializado

