

**ACTA DE REUNIÓN**

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL CESAR		
FECHA:	24/06/2021	
ACTA NÚMERO:	No. 003-2021	
OBJETIVO:	1. Informar sobre los avances de los compromisos pactados en la anterior reunión 2. Evaluar resultados del Furag-2020 respecto a la Política de GD en las entidades 3. Seguimiento a Plan de trabajo para el año 2021	
LUGAR:	Reunión presencial	
ELABORADO POR:	Aracely del C. Narvárez Altamiranda – Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar	
ORDEN DEL DÍA		
Verificar Asistencia	Aracely Narvárez Altamiranda	
Se socializa el objetivo de la reunión	Aracely Narvárez Altamiranda	
	Aracely Narvárez Altamiranda	
Proposiciones y varios	Aracely Narvárez Alatomiranda	
Conclusiones	Aracely Narvárez Alatomiranda	
ASPECTOS GENERALES		
REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES		
REUNIÓN ANTERIOR	COMPROMISO	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">Reiterar funciones y responsabilidades de los miembros del CTADeterminar continuidad de los Consejeros, que por periodos (dos años) decidan continuarSocializar resultados del Plan Piloto con los Municipios año 2020Definir Plan de trabajo para el año 2021	<ul style="list-style-type: none">Hacer consulta al AGN sobre que delegado podría remplazar al que actualmente tiene la Cámara de Comercio de Valledupar, debido a que no viene activo en las reuniones y su periodo de dos años, ya concluyó.Oficiar a los Alcaldes de las entidades que participan del proyecto de Asistencia técnica en TRD, y que NO han continuado con el proceso, sobre el cierre del proceso y dar cabida a otras alcaldías y/o entidades interesadas.Convocar por intermedio de la oficina de control interno, a los jefes de control interno y planeación de los municipios, para socializar con ellos el estado de la política de Gestión Documental en sus entidades de acuerdo con el último reporte de furag.	<ul style="list-style-type: none">Se elevó consulta al AGN sobre el procedimiento y se obtiene respuestaSe envió comunicación a los alcaldes, notificando del cierre del proyecto piloto.No se cumplió este compromiso.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a la reunión, siendo las 9:00 a.m de la mañana, con la presencia de los delegados al CTA que asistieron, en la cual se pone en conocimiento el objetivo de la reunión, que básicamente se basó en 3 puntos esenciales: 1. Informar sobre los avances de los compromisos pactados en la anterior reunión 2. Evaluar resultados del Furag-2020 respecto a la Política de GD en las entidades 3. Seguimiento a Plan de trabajo para el año 2021		
Inicia con la intervención de la Dra Aracely Narvárez, como secretaria técnica del CTA, llamando a lista para establecer quorum y paso seguido se presenta un informe sobre los compromisos que se pactaron en la anterior reunión, iniciando con la continuidad o no de los consejeros, ella manifiesta se elevó consulta al AGN sobre cuál debía ser el procedimiento para escoger los nuevos consejeros, a lo que el AGN en comunicación		



ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

escrita (se les comparte) en el que informa que no es viable la escogencia individual del representante de archivos privados, sino que debe obedecer a una postulación que haga los archivos privados con base a la solicitud que haga el CTA.

Así las cosas se solicitan definir como se procederá al respecto o si por el contrario se continúa con los actuales consejeros siempre que ellos así lo manifiesten y estén en la disposición de trabajar articuladamente.

Respecto al segundo compromiso, se le informa por parte de la Secretaria técnica que se envió notificación de los alcaldes participantes de la estrategia, en la que sólo se recibió respuesta del municipio de Codazzi, que el Alcalde nos visitó y manifestó tener la voluntad y que de nuevo iba a retomar el tema, así mismo se continuó trabajado con la Alcaldía de San Alberto, que se ha venido realizando asistencia para la elaboración de la TRD.

El tercer compromiso, que era convocar a los a los jefes de control interno y planeación de los municipios, para socializar con ellos el estado de la política de Gestión Documental en sus entidades de acuerdo con el último reporte de furag, no se alcanzó a desarrollar pero se informa que ya se hizo convocatoria para el próximo 7 de julio a todas las entidades públicas del Departamento, con el fin de socializar dichos resultados.

Observaciones en este punto: Los consejeros delegados por Cámara de comercio y UPC, manifiestan continuar por la vigencia 2021.

Respecto al objetivo 2 de esta reunión; la representante de la oficina de planeación manifiesta su preocupación en el sentido que el Departamento del Cesar, presentó un porcentaje muy bajo en la política de GD, es más la política está en el último puesto dentro de todas las políticas, dato que es reforzado por la Dra Aracely, quien dice que pese a que se ha venido capacitando, brindando asistencia pero los resultados que se esperan no se ven, que incluso la Gobernación sale bien calificada pero cuando se mide a nivel de Departamento, estos resultados se van al piso.

Observaciones en este punto: Se tiene ya programada la socialización con las entidades, en las que se les orientará sobre cuáles deben ser las acciones a seguir para poder mejorar sus resultados.

En lo que al cumplimiento del plan de trabajo se refiere, la Dra Aracely hace un recuento de las acciones que se han venido adelantando:

4. Se hizo revisión de la TRD presentada por Indupal y se emitió concepto, el cual fue socializado con el CTA mediante correo electrónico, se solicitó ajustes
5. Se hizo acompañamiento y asistencia técnica a la alcaldía de Valledupar el pasado 25 de mayo, para la elaboración del PINAR, así mismo se les informa que las TRD presentadas fueron devueltas por no contar con los soportes para su evaluación.
6. Se envió comunicaciones a las entidades descentralizadas del Dpto, en la que se les presentó la estrategia de acompañamiento en la política de GD, para que hicieran uso de ella, sin respuesta hasta la fecha, sólo con Transito Departamental se ha venido haciendo acompañamiento.

Observaciones en este punto: Seguir aunando esfuerzo con las entidades y dejando evidencia del proceso.

Siendo las 10 y 20 am se da por finalizada la reunión, en la que se establecen los compromisos a evaluar en la próxima reunión:

Conclusiones:

7. Convocar por intermedio de la oficina de control interno, a los jefes de control interno y planeación de los municipios, para socializar con ellos el estado de la política de Gestión Documental en sus entidades de acuerdo con el último reporte de furag.
8. Seguimiento al cumplimiento de las funciones del CTA y Plan de Trabajo

Próxima reunión: Por definir

Tema a tratar: Evaluar compromisos adquiridos

ASISTENTES	CARGO	FIRMA
LORENA HERNANDEZ DANGOND	SECRETARIO GENERAL	
ARACELY NARVAEZ ALTAMIRANDA	LÍDER DE PROGRAMA – ARCHIVO/SEC TÉCNICA DEL CTA	
AMPARO DE LA CRUZ DAZA -	DELEGADA – OFICINA DE CONTROL INTERNO	



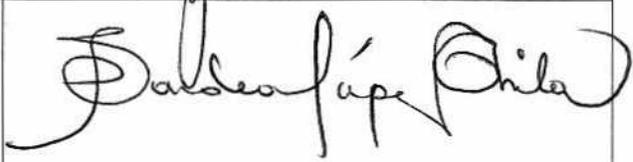
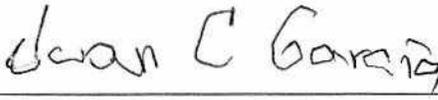
ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

ALFONSO GARCÍA PAYARES	OFICINA DE SISTEMAS	
SANDRA MARGARITA LÓPEZ	DELEGADA OFICINA PLANEACIÓN	
POR DEFINIR	OFICINA DE CULTURA	No Asistió.
JORGE CRESPO	DELEGADO DE UPC	
JUAN CARLOS GARCIA	DELEGADO COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS	
LUZ ANGELA TERREROS	DELEGADO CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR	

Ref. Radicado de entrada No. 1-2021-4403

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2021
Radicado No. 2-2021-4761

DOCTORA
ARACELY DEL CARMEN NARVÁEZ ALTAMIRANDA

Líder Archivo General del Departamento
Gobernación del Cesar
Calle 14 #13-45 B/Obrero
Teléfonos: 5840288 - 3216553619
archivo@cesar.gov.co
Valledupar - Cesar

Asunto: Respuesta a solicitud de aclaración sobre miembros del Consejo Territorial de Archivos CTA

Respetada Doctora Aracely:

El Archivo General de la Nación ha recibido su solicitud con radicado 1-021-4303 en la cual nos solicita "se nos aclare, cuando la norma dice: "¿ UN representante de la cámara de comercio local o de un archivo privado local", éste delegado de los archivos privados, como deberá ser elegido, es decir, debe ser elegido por un gremio, asociación o puede ser alguien que voluntariamente desee hacer parte del CTA?".

De conformidad con lo anterior informamos que corresponde al CTA de Cesar, remitir comunicación al archivo privado para que este delegue el empleado, o representante que hará parte de esta instancia asesora, este es el trámite que debe seguirse para vincular miembros al Consejo Territorial de Archivos, no es viable una postulación individual que no cuente con la aceptación del archivo privado.

Cordialmente,



Firmado digitalmente
por Carolina Muñoz
Ramírez

CAROLINA MUÑOZ RAMÍREZ
Coordinadora Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA

Anexos: N/A

Proyectó: Inés Francy Peña Medina – Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA.

Revisó: Carolina Muñoz Ramírez – Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA.

Archivado en: 310-4-7 Instancias de Articulación

Al contestar cite Radicado CE-00120-202101133-GobCesar Id:
158370
Folios: 3 Fecha: 2021-03-16 08:26:37
Anexos: 0
Remitente: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
Destinatario: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR
IDECESAR - HEINER ALBERTO ARAUJO TAFUR y OTROS

Valledupar, marzo 16 de 2021

Señores:

GERENTES/DIRECTORES DE ENTIDADES PÚBLICAS

Idecesar- Instituto para el Desarrollo del Cesar

Aguas del Cesar – Empresa de Servicios Públicos del Cesar

Instituto Departamental de Tránsito del Cesar

CDT Ganadero

Siva – Sistema Integrado de Transportes de Valledupar

Terminal de Transportes de Valledupar

Fonvisocial

Emdupar S.A.- Empresa de Servicios públicos de valledupar

Corpocesar – Corporación Autónoma Regional del Cesar

Valledupar - Cesar

Asunto: Presentación estrategia de acompañamiento en la política de Gestión Documental

Cordial salud,

En el marco de las funciones que le han sido conferidas a los Archivos Generales Territoriales, así como al Consejo Departamental de Archivos del Cesar, queremos brindar a ustedes la información que de acuerdo con las leyes y normas que regulan la función archivística en el País, tienen la obligación de implementar en cada una de sus entidades, así mismo la articulación que debe haber entre ustedes, el Archivo General del Departamento y Consejo Departamental de Archivos.

1. **La ley 594 de 2000**, Ley General de Archivos y las demás normas que la regulan o la complementan, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de elaborar, aprobar e implementar los instrumentos archivísticos como son:
 - Tablas de Retención Documental- TRD
 - Programa de Gestión Documental - PGD
 - Sistema Integrado de Conservación – SIC
 - Inventarios Documentales
2. **Acuerdo 060 de 2001**, establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en la entidad, con el fin de llevar control y registro de todas las comunicaciones que ingresan o salen de la entidad.
3. **El Decreto 2609 de 2012** hoy compilado en el decreto único del sector cultura, reglamenta parcialmente artículos de la ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión documental, entre estas las relacionadas con el Programa de Gestión Documental y los programas específicos que hacen parte integral de éste.
4. **El Acuerdo 008 de 2014** expedido por el Archivo General de la Nación, brinda las especificaciones y requisitos que deben tener en cuenta las entidades, al momento de contratar la prestación de servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivos, acuerdo que es de suma importancia poner

Al contestar cite Radicado CE-00120-202101133-GobCesar Id:
158370
Folios: 3 Fecha: 2021-03-16 08:26:37
Anexos: 0
Remitente: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
Destinatario: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR
IDECESAR - HEINER ALBERTO ARAUJO TAFUR y OTROS

en conocimiento de las entidades que tienen dentro de sus planes de acción contemplado la contratación de estos servicios.

5. **Acuerdo 005 de 2013**, Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación y ordenación de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas.
6. **El Acuerdo 004 de 2019** expedido por el Archivo General de la Nación, establece los lineamientos y el procedimiento para la elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental y tablas de valoración para aquellas entidades que han tenido cambios en su actual estructura orgánica. Es obligación de cada entidad que elabore y apruebe Tablas de Retención o de Valoración Documental, remitir al Consejo Departamental de Archivos, dicho instrumento para su revisión y convalidación.

Dentro de las Funciones que tienen los Archivos Generales Territoriales Artículo 6 del Decreto 2578 de 2014 (Compilado en el decreto único del sector cultura) tenemos entre otras:

1. **Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las normas existentes en materia archivística, así como los lineamientos y directrices expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**
2. **Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b). artículo 6 de la Ley 594 de 2000 y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.**

Dentro de las funciones que tiene el Consejo Departamental de Archivos del Cesar, tenemos entre otras:

1. **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.**
2. **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.**
3. **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.**

Por lo anterior, queremos manifestar a ustedes que tanto el Archivo General del Departamento como el Consejo Departamental de Archivos, trabajamos de la mano con las entidades públicas del territorio, asesorando y brindando asistencia técnica en los temas relacionados con la Gestión Documental que requieran, con el fin que puedan adelantar



LO HACEMOS MEJOR
GOBIERNO DEL CESAR
www.gobcesar.gov.co

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-106 VERSIÓN: 1
FORMATO	COMUNICACIÓN OFICIAL ENVIADA	FECHA: 3/08/2017 Página: 3 de 3



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Al contestar cite Radicado CE-00120-202101133-GobCesar Id: 158370
Folios: 3 Fecha: 2021-03-16 08:26:37
Anexos: 0
Remitente: GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
Destinatario: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR
IDECESAR - HEINER ALBERTO ARAUJO TAFUR y OTROS

procesos que garanticen el cabal cumplimiento de la ley y la conservación de los archivos que generan en virtud de sus funciones.

Igualmente los invitamos a consultar en la página web www.cesar.gov.co link gestión documental, las actuaciones y conceptos que se han emitido desde el Consejo Territorial de archivos a las entidades que se han atendido, así como los manuales, guías y procedimientos de la entidad en materia de política de archivos.

Contacto archivo@cesar.gov.co; contactenos@cesar.gov.co teléfonos 5858340 – 3216553619.

Cordialmente,

ARACELY NARVAEZ ALTAMIRANDA
Líder de Archivo General del Departamento
Secretaría técnica CTA Cesar