

|  |                        |                   |
|--|------------------------|-------------------|
|  | <b>ACTA DE REUNIÓN</b> | GC-PFE-011        |
|  |                        | Versión: 1        |
|  |                        | Fecha: 29/08/2008 |
|  |                        | Página: 1 de 1    |

| <b>ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL CESAR</b>   |  |            |
|---|--|------------|
| FECHA:  | 07/02/2022   |            |
| ACTA NÚMERO:  | <b>No. 001-2022</b>  |            |
| OBJETIVO:   | 1. Evaluación Técnica de Convalidación del Instrumento Archivístico TRD Hospital Local Álvaro Ramírez González de San Martin Cesar " (Id 177870) |            |
| LUGAR:  | Edificio Archivo Departamental   |            |
| ELABORADO POR:  | Lorena Paola Hernández Dangond – Secretaria General del Consejo Departamental de Archivos del Cesar  |            |
| <b>ORDEN DEL DÍA</b>  |  |            |
| Verificar Asistencia  | Lorena Paola Hernández Dangond   |            |
| Socializa el objetivo de la reunión   | Lorena Paola Hernández Dangond   |            |
| Evaluación técnica de convalidación del Instrumento Archivístico TRD Hospital Local Álvaro Ramírez González de San Martin Cesar " (Id 177870)   | Lorena Paola Hernández Dangond   |            |
| Proposiciones y varios  | Lorena Paola Hernández Dangond   |            |
| Conclusiones  | Lorena Paola Hernández Dangond   |            |
| <b>ASPECTOS GENERALES</b>   |  |            |
| <b>REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES</b>   |  |            |
| REUNIÓN ANTERIOR  | COMPROMISO   | EVALUACIÓN |
| Primera reunión   |  |            |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>   |  |            |
| <p>Se da inicio a la reunión, siendo las 8:30 de la mañana, con la presencia de los delegados del CTA que asistieron, en la cual se pone en conocimiento el objetivo de la reunión, que se fundamenta en la revisión y convalidación del Instrumento Archivístico TRD del Hospital Local Álvaro Ramírez González de San Martin Cesar.</p> <p>Se inicia con la revisión y evaluación de los documentos mínimos requeridos para la elaboración de TRD Acuerdo 04 de 2019, artículo 11, entre ellos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos en los que se establece la estructura orgánica vigente del Hospital.</li> <li>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 del Hospital.</li> <li>3. Documentos mediante los cuales se crean órganos consultivos o asesores de la entidad.</li> <li>4. Organigrama de la entidad, sustentado en los documentos que establecen la estructura orgánica vigente.</li> </ol> <p>Expedidos por los órganos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces; por otra parte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. El Cuadro de Clasificación Documental – CCD que represente las agrupaciones documentales en las cuales se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries, de forma unificada y debidamente codificadas y jerarquizadas.</li> <li>6. El Acta de la(s) sesión(es) en las cuales se aprobaron las Tablas de Retención Documental — TRD por parte del Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.</li> <li>7. El Acto administrativo o documento equivalente mediante el cual el Representante Legal aprueba las Tablas de Retención Documental — TRD, en los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental — TRD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia. <i>Alu</i></li> </ol> |  |            |



## ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011  
 Versión: 1  
 Fecha: 29/08/2008  
 Página: 1 de 1

44  
10

se procede a validar cada uno de los documentos aportados por el Hospital (Vs) documentos requeridos y de obligatoriedad cumplimiento; de igual manera se evalúa la estructura de cada componente del Instrumento presentado con respecto a los soportes aportados.

1. Composición de Estructura Orgánica (existencia de cada sección y subsección) sustentada en el Acto Administrativo presentado.
2. Codificación dada a las secciones y subsecciones en Organigrama.
3. Denominación y/o caracterización de series y subseries.
4. Codificación de series y subseries
5. Estructura de Cuadro de Clasificación como instrumento de jerarquización
6. Revisión Memoria Descriptiva
7. Revisión de Banco Terminológico o Glosario de Series y Subseries

| Requisitos Obligatorio  | Anexados | Observación  |
|---|----------|--|
| 1. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establece la estructura orgánica vigente  | NO       | La Entidad presenta Resolución 015 de 25 de enero de 2019 "Por la Cual se aprueba la estructura orgánica y el manual de funciones y procedimientos ..." En la que se evidencia un debilidad de fondo ya que no refleja la estructura, por lo que no se puede validar la estructura presentada.   |
| 2. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establecen las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica vigente.                                  | NO       | Presenta:<br>Acuerdo 001 "por el cual se cambia Razón Social del Hospital Local San Martín, Empresa Social del Estado"<br>Acuerdo 002 de 2020" por el cual se adopta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal del Hospital Álvaro Ramírez González ESE" estos actos administrativos no corresponden a funciones de áreas.  |
| 3. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes mediante los cuales se crean órganos consultivos o asesores.  | NO       | Se recomienda investigar sobre el funcionamiento de órganos consultivos o asesores para que se puedan cargar la serie ACTAS y subseries a cada área a las que pertenezca la secretaría técnica   |
| 4. La entidad anexa la estructura orgánica vigente (organigrama), sustentado en actos administrativos o documentos equivalentes.  | NO       | Adjunta Estructura en Organigrama, no se evidencia Acto Administrativo de adopción. por lo que no se puede verificar cambios o confirmar tal estructura  |
| 5. La entidad anexa sus procedimientos.   | NO       |  |
| 6. La entidad anexa el cuadro de clasificación documental (CCD).  | SI       |  |
| 6.1. El CCD representa de forma unificada y debidamente codificadas y jerarquizadas las agrupaciones documentales en las cuales se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries. | SI       | El CCD presentado, posee debilidades ya que no refleja la jerarquización (Fondo, sub-fondo, sección y subsección). Solo Refleja codificaciones de Unidades Administrativas y agrupaciones documentales (series y subseries)  |
| 6.2. Existe correlación entre series y subseries registradas en CCD y TRD (procedencia, denominación y codificación).   | SI       | Se interpreta por la codificación dada en la estructura Orgánica presentada  |
| 7. La entidad adjunta copia del acta de la(s) sesión(es) en las cuales se avalaron las Tablas de Retención Documental por parte del órgano colegiado que tiene tal función.   | NO       | Se anexan<br>Acta 001 convocada "con el objetivo de actualizar el comité Institucional de gestión y Desempeño, como también avalar la respectiva elaboración, montaje y puesta en marcha de la Tabla de Retención Documental para la ESE.....<br><br>Acta 002, convocada" con el objetivo de hacer el cambio del nombre del actual Comité Interno de Archivo por el Comité Institucional de Gestión y desempeño y de |

APM



### ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011  
 Versión: 1  
 Fecha: 29/08/2008  
 Página: 1 de 1

45  
77

|   |    |   |
|---|----|---|
|   |    | <p>igual forma aprobar la codificación de la estructura orgánica... "</p> <p>Es importante precisar que el Acuerdo 004 de 2019 "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración" Art: 9-24 dice... "cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité"...</p> |
| 8. La entidad adjunta el acto administrativo o el documento equivalente expedido por el representante legal mediante el cual se aprueban las TRD. | NO | Se anexa Resolución 016 de 29 de enero de 2019" por la cual se aprueba la Tabla de Retención Documental TRD para la ESE.."  |
| 9. La entidad adjunta el glosario con la descripción de series y subseries misionales registradas en las TRD.                                     | NO | Se recomienda elaborar banco terminológico de series y subseries o como mínimo un glosario de series y subseries  |

#### Conclusiones:

Dado que el Instrumento Archivístico presentado por el Hospital Local de San Martín Cesar, Álvaro Ramírez González, no reúne los documentos mínimos requeridos para su convalidación, se emite concepto de pre evaluación de requisitos, por lo que las TRD evaluadas serán devueltas para que la entidad proceda de conformidad reuniendo todos los soportes requeridos y realicen los ajustes a que haya lugar, dado que alinear el instrumento con estos soportes puede afectar algunos aspectos de las TRD. Por lo tanto, se recomienda que, una vez cumplido con lo criterios anteriores, sean radicadas nuevamente con todos los documentos faltantes y así se dará inicio con al proceso de convalidación, concepto favorable de convalidación o devueltas para nuevos ajustes.

Tener en cuenta que el cumplimiento de cada requisito es sustancial para la elaboración eficaz del instrumento

Próxima reunión: Por definir  
 Tema a tratar:

| ASISTENTES               | CARGO                                    | FIRMA |
|--------------------------|--|-------|
| LORENA HERNANDEZ DANGOND | SECRETARIO GENERAL / SEC TÉCNICA DEL CTA |       |
| AMPARO DE LA CRUZ DAZA - | DELEGADA – OFICINA DE CONTROL INTERNO    |       |
| ALFONSO GARCÍA PAYARES   | OFICINA DE SISTEMAS                      |       |
| SANDRA MARGARITA LÓPEZ   | DELEGADA OFICINA PLANEACIÓN              |       |



ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

46  
12

|                        |  |                               |
|------------------------|--|-------------------------------|
| OFICINA DE CULTURA     |  | NO ASISITÓ DELEGADO           |
| JORGE CRESPO           | DELEGADO DE UPC                            |                               |
| JUAN CARLOS GARCIA     | DELEGADO COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS | <i>Juan C. Garcia</i>         |
| LUZ ANGELA TERREROS    | DELEGADO CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR     | NO ASISTIÓ                    |
| JOSUE ALVAREZ          | CONTRATISTA APOYO AL CTA                   | <i>Josue Alvarez</i>          |
| MIGUEL GÓMEZ GUTIERREZ | CONTRATISTA DE APOYO AL CTA                | <i>Miguel Gomez Gutierrez</i> |

*Huy*



LO HACEMOS MEJOR  
GOBIERNO DEL CESAR  
WWW.LOHACEMOSMEJOR.COM

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



DEPARTAMENTO DEL CESAR

39  
4

Valledupar, febrero 4 del 2022

Señores:

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR**

Violeta Ortiz y/o Delegado – Oficina de Planeación  
Iván Murgas y/o Delegado – Secretaria de Cultura  
Yeferson Maldonado y/o Delegado – Control Interno  
Alfonso García – Rep. Oficina de Sistemas  
Jorge Crespo – Delegado Universidad Popular  
Luz Ángela Terreros – Delegada Cámara de Comercio Valledupar  
Juan Carlos García – Delegado Colegio Colombiano de Archivistas

ASUNTO: Evaluación técnica de convalidación instrumento archivístico del Hospital Local Álvaro Ramírez González de San Martín – Cesar ID 177870

Respetados miembros del CTA Cesar, reciban un cordial y caluroso saludo,

En cumplimiento del artículo 4 del Decreto No. 000152 de 15 de julio de 2013, por medio del cual se creó el Consejo Departamental de Archivos del Departamento del Cesar, se les convoca a reunión ordinaria de manera presencial para el próximo **Lunes, 7 de febrero de 2022 en el horario de 3 pm** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

Temas a tratar:

- Evaluación técnica de convalidación instrumento archivístico TRD Hospital Local Álvaro Ramírez González de San Martín Cesar “ (Id 177870)

Agradezco de su puntual asistencia.

Cordialmente,

**LORENA PAOLA HERNÁNDEZ DANGOND**  
Secretaria General CTA Cesar

Elaboró: Josué Álvarez / Miguel Gómez – Contratistas AGD  
Revisó: Miguel Gómez – Contratistas AGD  
Archivado: Concepto Técnicos CTA