

**ACTA DE REUNIÓN**

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

108  
99

ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS DEL CESAR		
FECHA:	02/11/2022	
ACTA NÚMERO:	<b>No. 005-2022</b>	
OBJETIVO:	Evaluación Técnica y Convalidación del Instrumento Archivístico TRD, del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA	
LUGAR:	Edificio Archivo Departamental	
ELABORADO POR:	Lilibeth Torres Rangel – Secretaria General del Consejo Territorial de Archivos del Cesar CTA	
ORDEN DEL DÍA		
Verificar Asistencia	Lilibeth Torres Rangel	
Socializa el objetivo de la reunión	Lilibeth Torres Rangel	
Acompañamiento y direccionamiento en la Elaboración del Instrumento Archivístico TRD tipo para las 182 Instituciones Educativas del Departamento del Cesar	Lilibeth Torres Rangel	
Proposiciones y varios	Lilibeth Torres Rangel	
Conclusiones	Lilibeth Torres Rangel	
ASPECTOS GENERALES		
REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES		
REUNIÓN ANTERIOR	COMPROMISO	EVALUACIÓN
Primera Reunión	•	•
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Se da inicio a la reunión, siendo las 8:00 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 Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA.</p> <p>Se da inicio a la validación de los documentos mínimos requeridos para la elaboración de TRD, establecidos en el 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.</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.</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.</p> <p>Por otra parte, se revisa:</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</li> </ol>		



ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

109  
100

no cuenta con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental — TRD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia.

No obstante, se procede a validar cada uno de los documentos aportados por Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA, con respecto a documentos de obligatoriedad cumplimiento. Acuerdo 04 de 2019, **Artículo 4º Procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental** —desarrollo de la primera y segunda etapa, Análisis e interpretación de la información institucional.

De igual manera se procede a revisar y evaluar técnicamente la estructura de cada componente del Instrumento presentado con respecto a los soportes aportados y viabilidad de convalidación.

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. Estructura TRD, SERIES, SUBSERIES, TIEMPOS DE RETENCIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y PROCEDIMIENTO
7. Revisión componentes Memoria Descriptiva

Conclusiones:

Conclusiones:

Dado que el Instrumento Archivístico presentado por del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA, no reúne los documentos mínimos requeridos para su convalidación, se emite concepto de pre evaluación, 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 fondo y forma del Instrumento.

Por lo anterior, se recomienda que, una vez cumplido con los 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.

Requisitos Obligatorio	Anexados	Observación
1. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establece la estructura orgánica vigente	SI	Se recibe <b>Acuerdo 016</b> de 8 de septiembre de 2010, Por medio del cual se concede unas autorizaciones al Alcalde... Art: 1 suprimir la Empresa Industrial y Comercial de Transporte Estratégico SIVA, Art: 2 Crear la Sociedad Anónima SIVA...  <b>Decreto 000558</b> de 21 de septiembre de 2010, Por el Cual se suprime la Empresa Industrial y Comercial de Transporte... y se crea la Sociedad Anónima...  Estatuto General Sistema Integrado de Transporte de Valledupar-SIVA S.A.S.  <b>Acuerdo 027</b> de 24 de enero de 2013, por medio del cual se hace aclaración y supresión del considerando decimo del Decreto 00558 de 2010...
2. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes en los que se establecen las	SI	Allega: <b>Decreto 000558</b> de 21 de septiembre de 2010, Por el Cual se suprime la Empresa Industrial y Comercial de Transporte... y se crea la Sociedad Anónima...art:3 La Sociedad tendrá las siguientes funciones básicas...  Por lo que es importante precisar que, si bien los actos administrativos presentados amparan la creación de la Sociedad Anónima como entidad, se



ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

110  
101

funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica vigente.		constata que solo refleja funciones de cargos que operaran al interior de la misma, tal como lo refleja el Estatuto General Art 27 al 32.																		
3. La entidad anexa actos administrativos o los documentos equivalentes mediante los cuales se crean órganos consultivos o asesores.	SI	Se recibe Estatuto General, el cual evidencia la creación de la Asamblea General art. 13, Junta Directiva art: 22  De los comités continuamente citados no se tiene acto administrativo de creación por lo se recomienda aportar para la próxima entrega del Instrumento.  Comité de Conciliación y Defensa Judicial Comité de Coordinación de Control Interno Comité Fiduciario																		
4. La entidad anexa la estructura orgánica vigente (organigrama), sustentado en actos administrativos o documentos equivalentes.	NO	Se aporta Organigrama sin acto administrativo, por lo que es importante su adopción mediante acto administrativo.  Tener en cuenta que Asesor Jurídico es un cargo, por lo que No puede considerarse un área.																		
5. La entidad anexa sus procedimientos	SI	Reúne procedimientos. Misional, de Apoyo, Evaluación y estratégico																		
6. La entidad anexa el cuadro de clasificación documental (CCD).	SI	Presenta CCD																		
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, sub-fondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries.	NO	<p>Remite CCD que cumple parcialmente, debido a que no contempla el FONDO, por lo que es necesario que CCD cumpla los siguientes criterios</p> <table border="1" data-bbox="574 1659 1382 1851"> <thead> <tr> <th>FONDO</th> <th>CODIGO</th> <th>SECCIÓN</th> <th>CODIGO</th> <th>SUBSECCIÓN</th> <th>CODIGO</th> <th>SERIE</th> <th>CODIGO</th> <th>SUBSERIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema Integrado de Transporte de Valle de Upar-SIVA</td> <td>100</td> <td>Gerencia</td> <td>110</td> <td>Oficina de Coordinación de Control Interno</td> <td>01</td> <td>Acciones Constitucionales</td> <td>01</td> <td>Acciones de Tutela</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nivel de codificación de áreas se evidencia una inconsistencia dado que fue codificado Asesor Jurídico y normativamente no es procedente pues Asesor corresponder a un cago. Corregir</li> <li>- Las series y subseries reflejadas en asesor jurídico deben ser cargadas a la gerencia. corregir</li> <li>- Por otra parte, en la codificación asignada a las áreas se pierda la jerarquía ya que inicia con la denominación 100 y al pasar a una denominación distintas (200), se puede interpretar que es otra entidad, se recomienda alinear con la denominación 100-110;</li> <li>- Las áreas se deben reflejar en CCD en el mismo orden jerárquico y orden de codificación, más NO en el orden alfabético de las series y/o subseries. corregir</li> </ul>	FONDO	CODIGO	SECCIÓN	CODIGO	SUBSECCIÓN	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	Sistema Integrado de Transporte de Valle de Upar-SIVA	100	Gerencia	110	Oficina de Coordinación de Control Interno	01	Acciones Constitucionales	01	Acciones de Tutela
FONDO	CODIGO	SECCIÓN	CODIGO	SUBSECCIÓN	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE												
Sistema Integrado de Transporte de Valle de Upar-SIVA	100	Gerencia	110	Oficina de Coordinación de Control Interno	01	Acciones Constitucionales	01	Acciones de Tutela												



ACTA DE REUNIÓN

GC-PFE-011

Versión: 1

Fecha: 29/08/2008

Página: 1 de 1

HP  
102

6.2. Existe correlación entre series y subseries registradas en CCD y TRD (procedencia, denominación y codificación).	SI	Sin embargo, se denota que hace falta caracterizar series y subseries, se recomienda apoyarse en el BANTER Archivo General de la Nación y verificar la producción:  <a href="http://banter.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php">http://banter.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php</a>
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.	SI	Acta 001 de 7 de septiembre de 2022, emita por el Comité Institucional de Archivo" SIVA"  Desarrollo ítem 3: Análisis y aprobación de los instrumentos Archivísticos.
8. La entidad adjunta el acto administrativo o el documento equivalente expedido por el representante legal mediante el cual se aprueban las TRD.	SI	Soporta Resolución 087 de 16 de septiembre de 2022, Por medio del cual se aprueba las Tablas de Retención Documental del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA-SAS.
9. La entidad adjunta el glosario con la descripción de series y subseries misionales registradas en las TRD.	NO	El Glosario o Banco Terminológico es un Instrumento Archivístico Contemplado en el Decreto 2609 de 2012, Art: 8 Literal G  Por lo que se recomienda aporta para la segunda entrega

De esta manera, es necesario se solicite al del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA, los soportes anteriormente descritos (NO).

Una vez se aporten los documentos solicitados se convocará al CTA para dará inicio al proceso de evaluación técnica y emisión de concepto técnico (favorable de convalidación o de ajuste) respecto del instrumento.

Próxima reunión: SIN DEFINIR  
Tema a tratar: CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENT TRD

ASISTENTES	CARGO	FIRMA
LILIBETH TORRES RANGEL	LIDER PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL, 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

H2  
103

SANDRA MARGARITA LÓPEZ	DELEGADA OFICINA PLANEACIÓN	
OFICINA DE CULTURA		NO ASISITÓ DELEGADO
JORGE CRESPO	DELEGADO DE UPC	NO ASISITÓ DELEGADO
JUAN CARLOS GARCIA	DELEGADO COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS	
LUZ ANGELA TERREROS	DELEGADO CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR	
JOSUE ALVAREZ	CONTRATISTA APOYO AL CTA	
MIGUEL GÓMEZ GUTIERREZ	CONTRATISTA DE APOYO AL CTA	

107  
97

R4D1C4D0\_1  
R4D1C4D0\_2  
R4D1C4D0\_3  
R4D1C4D0\_4  
R4D1C4D0\_5

Valledupar, 27 de octubre 2022

Señores:

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR**

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

ASUNTO: Convocatoria a reunión de Consejo

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 **Miércoles 02 de noviembre de 2022, en el horario de 8 am** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

Temas a tratar:

Evaluación Técnica y Convalidación del Instrumento Archivístico TRD  
Del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar SIVA.

Agradezco de su puntual asistencia.

Cordialmente,



**LILIBETH TORRES RANGEL**  
Líder Programa de Gestión Documental  
Secretaria Técnica CTA

Proyecto: Josue Alvarez Contratista  
Revisó: Lilibeth Torres Rangel/ Líder Programa de Gestión Documental  
Aprobó: Lilibeth Torres Rangel/ Líder Programa de Gestión Documental/Secretaria Técnica CTA