

Valledupar, 22 de abril de 2026

Señores:

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR

María Carolina Morales Fernández– Secretaria General

Lilibeth Torres Rangel- Secretaria Técnica CDA

Amparo De La Cruz Daza - Delegada – Oficina De Control Interno

Miguel Ángel Aroca Cervantes- Asesor TIC

Delcy Rojano-Delegada Oficina Planeación

Manuel Andrés Rangel Quintero-Delegado Oficina De Cultura

Jorge Elis Crespo-Delegado De UPC

Luis Alberto Jiménez M-Delegado Colegio Colombiano De Archivistas

Luz Ángela Terreros-Delegado Cámara de Comercio Valledupar

ASUNTO: Evaluación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto-Cesar

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 le convoca a reunión ordinaria de manera presencial para el próximo **viernes 24 de abril de 2026 en el horario de 9:00 am** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

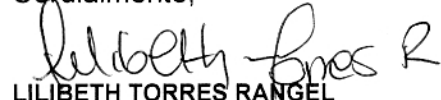
Tema a tratar: evaluación de la de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la E.S.E. Hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto-Cesar.

Teniendo en cuenta que, desde el mes de diciembre de 2025, se les envió a los correos electrónicos todos los instrumentos necesarios, incluyendo el formato de evaluación y en reiteradas ocasiones se les ha solicitado la diligencia del mismo para poder unificar criterios y consolidar si la TRD de la entidad cumple o no con los requisitos y poder convalidar la misma ya que ésta es una de las funciones principales de los miembros del CTA-CESAR las cuales están establecidas en el decreto 1080 de 2015, **artículo 2.8.2.1.9. Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos**. Parágrafo 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; y parágrafo 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.

Del mismo modo para los miembros que no puedan asistir, se les agradece enviar el formato de evaluación debidamente diligenciado previamente a la reunión, al correo electrónico contactenos@cesar.gov.co dirigido a la secretaria técnica del CTA-CESAR, Lilibeth Torres Rangel.

Agradezco su puntual asistencia.

Cordialmente,



LILIBETH TORRES RANGEL
Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivo
Archivo General del Departamento del Cesar



Evaluación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto-Cesar

mensaje

Contáctenos - Gobernación del Departamento del Cesar <contactenos@cesar.gov.co> 22 de abril de 2026 a las 10:30
Para: "Ofic. Planeación - Gobernación del Departamento del Cesar" <planeacion@cesar.gov.co>, "Sec. General - Gobernación Del Departamento del Cesar" <general@cesar.gov.co>, "Ofic. Control Interno de Gestión - Gobernación del Departamento del Cesar" <controlinterno@cesar.gov.co>, "Ofic. Informática - Gobernación del Departamento del Cesar" <informatica@cesar.gov.co>, "Ofic. Cultura - Gobernación Del Departamento del Cesar" <cultura@cesar.gov.co>, jorgecrespo@unicesar.edu.co, mijimenezm@uqvirtual.edu.co, Luz Angela Terreros <directorgestiondocumental@ccvalledupar.org.co>

Señores:

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS – CESAR

María Carolina Morales Fernández– Secretaria General
Lilibeth Torres Rangel- Secretaria Técnica CDA
Amparo De La Cruz Daza - Delegada – Oficina De Control Interno
Miguel Ángel Aroca Cervantes- Asesor TIC
Delcy Rojano-Delegada Oficina Planeación
Manuel Andrés Rangel Quintero-Delegado Oficina De Cultura
Jorge Elis Crespo-Delegado De UPC
Luis Alberto Jiménez M-Delegado Colegio Colombiano De Archivistas
Luz Ángela Terreros-Delegado Cámara de Comercio Valledupar

ASUNTO: Evaluación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto-Cesar

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 le convoca a reunión ordinaria de manera presencial para el próximo **viernes 24 de abril de 2026 en el horario de 9:00 am** en las instalaciones del Edificio de Archivo General del Departamento, oficina principal.

Tema a tratar: evaluación de la de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la E.S.E. Hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto-Cesar.

Teniendo en cuenta que, desde el mes de diciembre de 2025, se les envió a los correos electrónicos todos los instrumentos necesarios, incluyendo el formato de evaluación y en reiteradas ocasiones se les ha solicitado la diligencia del mismo para poder unificar criterios y consolidar si la TRD de la entidad cumple o no con los requisitos y poder convalidar la misma ya que ésta es una de las funciones principales de los miembros del CTA-CESAR las cuales están establecidas en el decreto 1080 de 2015, **artículo 2.8.2.1.9. Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos.** Parágrafo 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; y parágrafo 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.

Del mismo modo para los miembros que no puedan asistir, se les agradece enviar el formato de evaluación debidamente diligenciado previamente a la reunión, al correo electrónico contactenos@cesar.gov.co dirigido a la secretaria técnica del CTA-CESAR, Lilibeth Torres Rangel.

Agradezco su puntual asistencia.

Cordialmente,

LILIBETH TORRES RANGEL
Secretaria Técnica, Consejo Departamental de Archivo

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	ACTA DE REUNIÓN	GC-PFE-011 Versión: 1 Fecha: 29/08/2008 Página: 1 de 1
--	------------------------	---

ACTA DE REUNIÓN- CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DEL CESAR		
FECHA:		24 de abril de 2026
ACTA NÚMERO:		No. 002-2026-1
OBJETIVO:		Socializar el estado de las tablas de retención documental del hospital Lázaro Alfonso Lara del municipio de San Alberto y de la Alcaldía del Municipal de González Cesar."
LUGAR:		Edificio Archivo Departamental
ELABORADO POR:		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
ORDEN DEL DÍA		
Verificar Asistencia		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
Proposiciones y varios		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
Conclusiones		Lilibeth Torres Rangel – Secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos del Cesar
ASPECTOS GENERALES		
REVISIÓN DE COMPROMISOS ANTERIORES		
OBJETO	COMPROMISO	EVALUACIÓN
Evaluación de la tabla de retención documental TRD DEL Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del municipio de San Alberto	Evaluación técnica Tablas de Retención Documental TRD DEL Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del municipio de San Alberto	Se continua trabajando teniendo en cuenta la línea de tiempo en la que radicaron la TRD DEL Hospital Lázaro Alfonso Hernández Lara del municipio de San Alberto
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se da inicio a la reunión siendo las 9:00 am, con la presencia de los consejeros del CDA que asistieron, en la cual se pone en conocimiento los objetivos de la reunión:		
Se socializa a consejeros el tema a tratar:		



Se da inicio a evaluación técnica de las Tablas de Retención Documental (TRD) no sin antes socializar la línea de tiempo en la que fueron radicadas, ya que la entidad había radicado las mismas en la secretaria de salud departamental, área que no remitió a tiempo las tablas hacia el CDA-CESAR, para ser evaluadas. Razón por la cual la entidad al no recibir respuesta se dirige nuevamente a la secretaria de salud departamental y lleva la documentación en físico y nuevamente el área se queda con ellos y no remite al CDA-CESAR, solo hasta 21 de noviembre de 2025, la secretaria de salud departamental, envía un oficio en la que comunica, remite y reitera la respuesta de la evaluación del hospital. De este modo es que las tablas llegan al CDA-CESAR, recibiendo los siguientes documentos para ser evaluados:

- **Tabla de Retención Documental – TRD: 142 Folios**
- **Cuadro de Clasificación Documental: 26 Folios**
- **Documentación Institucional: 788 Folios**
- **Acta de Reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 5 Folios**
- **Glosario series y subseries misionales: 3 Folios**
- **Memoria Descriptiva: 60 Folios**
- **Listado maestro de documentos procesos de apoyo: 4 Folios**
- **Listado maestro de documentos procesos de evaluación: 1 Folio**
- **Listado maestro de documentos procesos estratégicos: 2 Folios**
- **Listado maestro de documentos procesos misionales: 3 Folios**
- **Manual de Funciones HLAHL: 117 Folios**

Los cuales mencionaron en oficio y enviaron en formato PDF mediante correo electrónico institucional, también se corrobora que este oficio y sus anexos fueron enviados y recibidos por los delegados del CDA-CESAR, a finales de la vigencia 2025.

Durante la intervención y evaluación la secretaria técnica del concejo, la Dra. Lilibeth Torres y la Dra Delcy Rojano, manifestaron que, de manera previa (en el mes de marzo), habían estado revisando y unificando criterios de evaluación notando que la entidad no aportó manuales de funciones por áreas, el cual es el principal requisito para la realización de la TRD y poder asignar las series y subseries según corresponda.

Por tal razón, las delegadas manifiestan que se envió un oficio a la entidad solicitando e informando que, el instrumento TRD de la entidad que se encuentra en proceso de evaluación técnica, y se les indica que el manual de funciones de áreas no fue aportado por la entidad, por lo tanto, comedidamente se les solicita a allegar al despacho, toda vez que, la elaboración de las Tablas de Retención Documental se fundamenta en manuales de funciones de áreas y no en manuales de funciones y competencias laborales.



Este punto hizo que la sesión de evaluación se viera suspendida hasta que la entidad aporte los requisitos necesarios para dar continuidad a la evaluación.

Dando continuidad a la sesión, se socializa el estado de las **TRD** de la alcaldía del municipio de González, dejado en claro que la entidad después de revisar el resultado de la evaluación enviada el por el CDA-CESAR el día 30 de enero de 2026, pidió una prórroga de 30 días, el día 10 de abril para realizar los ajustes y correcciones pertinentes encontrados por el CDA-CESAR en dicha evaluación.

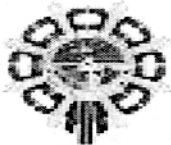
Como último punto de la sesión, se socializa el **Decreto 1080 DE 2015 ARTÍCULO 2.8.2.1.9. FUNCIONES DE LOS CONCEJOS DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES DE ARCHIVOS**. El cual abre debate entre los delegados para solicitar u oficiar a las alcaldías de los municipios del departamento del Cesar, la necesidad de la creación y/o activación de los CONCEJOS DISTRITALES DE ARCHIVOS, en caso de que ya estén creados, para dar alcance a todas esas entidades adscritos a sus municipios como: empresas de servicios públicos, institutos de vivienda, desarrollo urbano, deporte, cultura, movilidad, tránsito, entidades de atención social, entre otras, y así coordinar que la política archivística dentro de la jurisdicción se cumpla según la normativa.

Proposiciones: Sesionar para generar un cronograma de visitas a entidades para generar acercamiento con las mismas en busca del cumplimiento de la política archivística

Conclusiones: se cierra la sección a la espera de la prórroga de las TRD de la alcaldía de González y envió de manual de funciones de área del Hospital de San Alberto Cesar

Próxima reunión: 29 de mayo de 2026

ASISTENTES	CARGO
MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ	SECRETARIA GENERAL- NO ASISTIÓ
MARIA DEL PILAR GUTIERREZ	DELEGADA -DE LA PRESIDENTA DEL CONCEJO
LILIBETH TORRES RANGEL	SECRETARIA TÉCNICA CDA
AMPARO DE LA CRUZ DAZA	DELEGADA – OFICINA DE CONTROL INTERNO
MIGUEL ÁNGEL AROCA CERVANTEZ	ASESOR TIC- NO ASISTIÓ
LUIS CAMILO CERCHIARO MEJIA	SECRETARIO DE PLANEACION NO ASISTIÓ
MANUEL ANDRÉS RANGEL QUINTERO	SECRETARIO DE CULTURA-NO ASITIÓ
AYLIN PLATA PELAEZ	DELEGADA SECRETARIO DE CULTURA
LUIS ALBERTO JIMENEZ M	DELEGADO COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS- NO ASISTIÓ
ANGELA TERRERO	DELEGADA CÁMARA DE COMERCIO VALLEDUPAR - NO ASISTIÓ



GOBERNACIÓN DEL CESAR

GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTROL DE ASISTENCIA

Código:GC-FPA-048

Versión: 1

Fecha: 3-08-2010

Página: 1 de 1

NOMBRE DEL EVENTO: _____ CAPACITADOR: _____

FECHA: 24 Abril 2026

HORA DE INICIO 9:00 A.M HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 m

LUGAR: ARCHIVO DEPARTAMENTAL ANIBAL MARTINEZ ZETA

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO/VINCULACIÓN	EMAIL	FIRMA
1	Díky Rogero M.	49761722	Planación	Prof. universitario	Planacion@cesar.gov.co	Díky Rogero M.
2	Maria del Pilar Gutierrez	49785721	D. General	Contratista (Delegada)	Pilargutierrez@hotmail.com	Maria del Pilar Gutierrez
3	Aylin Vanessa Plata Pelúez	1067727802	Cultura y Turismo	Contratista (Delegada)	cultura@cesar.gov.co	Aylin Plata P.
4	Amparo de la Cruz Dgo	49760865	Control Interno	Planta Cra Administrativa	controlinterno@cesar.gov.co	Amparo Dgo
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						