QUINTA REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE BOLIVAR

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de Indias, 28 de octubre de 2021.

HORA: 9:00 am a 11:30 am.

LUGAR: Plataforma virtual, mediante el apoyo de la herramienta Microsoft Teams.

ASISTENTES:

Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA

Doctora Irma Guerra Pacheco – Profesional Especializada del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Bolívar y Secretaria Técnica del CDA.

Doctora Genoveva Mogollón Jaraba – Directora Administrativa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Doctora María Del Pilar Hernández Medina – Jefe Oficina de Control Interno.

Doctor Rudy Joel Nieto Henríquez – Director de TIC.

Doctor Edgar Paneflex– Representante de la Cámara de Comercio de Cartagena.

Doctora Elzie Torres Anaya – Secretaria General y Representante Bellas Artes.

AUSENTES:

Doctor Moisés Álvarez Marín – Director del Archivo Histórico de Cartagena.

Doctor Iván José Sanes Pérez – Director General de Icultur

INVITADOS:

Doctor Oscar Rojas Feria – Profesional Evaluador de Documentos del CDA Bolívar.

En la plataforma virtual mediante el apoyo de la herramienta Microsoft Teams, a los 28 días del mes de octubre de 2021, se llevó a cabo reunión ordinaria de Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum.
2. Presentación de concepto técnico respecto a las TRD del municipio de Margarita.
3. Presentación de concepto técnico respecto a las TRD del municipio de San Fernando.
4. Presentación de concepto técnico respecto a las TRD del municipio de Arenal.
5. Presentación de informe de tareas establecidas en reunión pasada del C.D.A
6. Proposiciones y varios.

Da inicio a la reunión la Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA. Saluda a los miembros presentes y concede la palabra a la Secretaria Técnica del CDA, para que llame a lista y verifique el Quorum, constatando la existencia del mismo y procediendo a dar lectura al orden del día.

Leído el Orden del día, es aprobado por los miembros presentes.

En este estado de la reunión, se concede el uso de la palabra a la Doctora Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA, quien procede a agotar el segundo punto del orden del día, referente a la presentación del concepto técnico emitido en fecha 11 de octubre de 2021 por parte del Evaluador del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar Doctor Oscar Andrés Rojas Feria, Profesional en Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y Archivística, respecto de la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD del municipio de Margarita, el cual tuvo por objeto revisar, analizar y evaluar el instrumento archivístico desde la perspectiva archivística, histórica, documental y patrimonial, con el propósito de verificar la denominación de las series, subseries y tipologías documentales en concordancia a cada una de las oficinas productoras y la estructura orgánico funcional de la entidad que permitió la construcción de las TRD, en beneficio de la regulación de los procesos archivísticos institucionales.

En ese sentido, la Secretaria técnica del CDA procedió a dar lectura del resumen de evaluación del citado concepto técnico, señalando que las TRD del municipio de Calamar, fueron evaluadas a partir de la información suministrada por las entidad y conforme a la disposiciones normativas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN, determinando el profesional evaluador de documentos del CDA que una vez culminado el proceso de evaluación técnica del instrumento Archivístico en mención, se concluye que las Tablas de Retención Documental – TRD del MUNICIPIO DE CALAMAR, cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos

archivísticos necesarios para continuar el trámite de sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, en lo que se refiere a la introducción, memoria descriptiva, anexos, relación estructura orgánica de la entidad vs TRD, relación series funcionales, conformación de series, denominación de series, codificación, tiempos de retención y disposición final.

Así, una vez culminada la lectura del citado resumen del concepto técnico evaluativo, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, lo somete a su aprobación por parte de los miembros presentes, para lo cual el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar de manera unánime procede a aprobar el aval técnico y evaluativo emitido por el profesional en la materia, determinando así que en próxima reunión ordinaria del C.D.A Bolívar se cite al municipio de Margarita a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en aras de continuar el proceso de convalidación de TRD ante ésta instancia asesora.

Agotado el segundo punto del orden del día, se otorga el uso de la palabra al profesional Evaluador de Documentos Dr. Oscar Rojas Feria, quien manifiesta a los miembros presentes del CDA Bolívar que de conformidad a la nueva metodología implementada desde la vigencia pasada atendiendo directrices de la máxima autoridad archivística Archivo General de la Nación – AGN, se han obtenido importantes avances en la convalidación de los instrumentos archivísticos presentados por los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar. Así pues, explica que una vez recepcionadas las Tablas de Retención Documental se procede a realizar una pre- evaluación de dichos instrumentos archivísticos y una vez notificados los ajustes a realizar, se convoca a la entidad a mesas de trabajo en aras de brindar el respectivo acompañamiento y asesoría técnica que se requiere para la presentación de los ajustes requeridos, lo anterior en aras de culminar con éxito el proceso de convalidación de TRD.

En virtud de lo antes expuesto, toma el uso de la palabra el Doctor Edgar Paneflex– Representante de la Cámara de Comercio de Cartagena, quien resalta la excelente labor que desde el Consejo Departamental de Archivos de Bolívar se viene adelantando con los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar para obtener el mayor número de instrumentos archivísticos convalidados por parte de ésta instancia competente. Adicional a ello, propone que se realice un seguimiento a las entidades que a la fecha han obtenido la convalidación de sus Tablas de Retención Documental-TRD, con el fin de verificar el proceso que ha realizado la respectiva entidad en la implementación del instrumento archivístico convalidado.

Con relación a este punto, intervino la Secretaria Técnica del CDA quien manifiesta que efectivamente se tiene previsto para la próxima vigencia la programación de visitas técnicas a los municipios y entes descentralizados que han obtenido la

convalidación de sus instrumentos archivísticos para efectuar la verificación de su implementación en los procesos de gestión documental.

Seguidamente, se concede el uso de la palabra a la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y Presidente del CDA, quien igualmente exalta el trabajo realizado por el equipo de trabajo de ésta instancia asesora, manifestando que en efecto el cambio de metodología y/o estrategia que actualmente se viene implementando ha permitido acércanos a las entidades y lograr a su vez que ellos avancen en el cumplimiento de la normatividad archivística, pues si bien ha sido un reto constante, lo cierto es que ha generado muy buenos resultados. Por otra parte, coadyuva la sugerencia antes expuesta por el representante de la Cámara de Comercio de Cartagena, en el sentido que se hace necesario efectuar un acompañamiento y seguimiento en la implementación de los instrumentos archivísticos convalidados por parte de ésta instancia.

Con relación a este punto, se otorga el uso de la palabra a la Doctora María Del Pilar Hernández Medina – Jefe Oficina de Control Interno, quien propone remitir una comunicación a todos los Jefes de las oficinas de control interno de los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar, con el fin de que sean inspectores frente al control de esa función archivística y en concordancia con ello, sugiere solicitar una capacitación al Archivo General de la Nación en aras de poner en conocimiento los aspectos más relevantes a evaluar y tener en cuenta en el ejercicio de dicho control. Lo anterior con el objeto de no solo generar una trazabilidad en la convalidación de los instrumentos archivísticos sino también de efectuar el control y seguimiento en lo que respecta a su implementación.

Al respecto, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y Presidente del CDA, coadyuva dicha sugerencia propuesta por la Jefe de Oficina de Control Interno y en ese sentido pone en consideración de los demás miembros dicha proposición con el objeto de que sea aprobada, pues manifiesta que resulta importante que en efecto los Jefes de Oficina de control Interno de los diferentes municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar puedan tener un papel más representativo y activo en el desarrollo de la función archivística, mediante el seguimiento interno de la aplicación de las herramientas archivísticas en las respectivas entidades.

Seguidamente, en este estado de la reunión se concede el uso de la palabra a la Dra. Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA, quien procede a agotar el tercer punto del orden del día, referente a la presentación del concepto técnico respecto a las TRD presentadas por el municipio de San Fernando. Para tal efecto, procede a socializar el concepto técnico emitido en fecha 13 de octubre de 2021 por parte del Evaluador de Documentos del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, respecto de la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD del Municipio de San Fernando, el cual tuvo por objeto revisar,

analizar y evaluar dicha Tabla de Retención Documental desde la perspectiva archivística, histórica, documental y patrimonial, con el propósito de garantizar la salvaguarda del patrimonio documental a nivel territorial, partiendo de los documentos generados o tramitados por las oficinas productoras y la estructura orgánico-funcional que permitió la construcción del instrumento archivístico en beneficio de la regulación de los procesos de gestión documental a nivel institucional.

En ese orden, la Secretaria técnica del CDA procedió a dar lectura del resumen de evaluación del citado concepto técnico, señalando que las TRD del municipio de San Fernando fueron evaluadas a partir de la información suministrada por las entidad y conforme a la disposiciones normativas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN, determinando el profesional evaluador de documentos del CDA, que una vez culminado el proceso de evaluación técnica del instrumento Archivístico en mención, se concluye que las Tablas de Retención Documental – TRD del municipio de San Fernando, cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos archivísticos necesarios para continuar el trámite de sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, en lo que se refiere a la introducción, memoria descriptiva, anexos, relación estructura orgánica de la entidad vs TRD, relación series funcionales, conformación de series, denominación de series, codificación, tiempos de retención y disposición final.

En consecuencia, una vez culminada la lectura del citado resumen del concepto técnico evaluativo, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, lo somete a su aprobación por parte de los miembros presentes, para lo cual el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar de manera unánime procede a aprobar el aval técnico y evaluativo emitido por el profesional en la materia, determinando así que en próxima reunión ordinaria del C.D.A Bolívar se cite al municipio de San Fernando a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en aras de continuar el proceso de convalidación de TRD ante ésta instancia asesora.

Posteriormente, se concede el uso de la palabra a la Doctora Irma Guerra Pacheco – Secretaria técnica CDA, quien procede a agotar el cuarto punto del orden del día, mediante la presentación del concepto técnico emitidos en fecha 8 de octubre de 2021 por parte del Evaluador del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, Doctor Oscar Andrés Rojas Feria, Profesional en Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y Archivística, respecto de la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD del municipio de Arenal, los cuales tuvieron por objeto revisar, analizar y evaluar dichas tablas desde la perspectiva archivística, histórica, documental y patrimonial, con el propósito de verificar la denominación de las series, subseries y tipologías documentales en concordancia a cada una de las oficinas productoras y la estructura orgánico funcional de la entidad que permitió la construcción de los instrumentos

archivísticos, en beneficio de la regulación de los procesos archivísticos institucionales.

Con relación a este punto, la Secretaria técnica del CDA procedió a dar lectura del resumen de evaluación del citado concepto técnico, señalando que las TRD del municipio de Arenal, fueron evaluadas a partir de la información suministrada por las entidad y conforme a la disposiciones normativas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN, determinando el profesional evaluador de documentos del CDA, que una vez culminado el proceso de evaluación técnica del instrumento Archivístico en mención, se concluye que las Tablas de Retención Documental – TRD del municipio de Arenal, cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos archivísticos necesarios para continuar el trámite de sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, en lo que se refiere a la introducción, memoria descriptiva, anexos, relación estructura orgánica de la entidad vs TRD, relación series funcionales, conformación de series, denominación de series, codificación, tiempos de retención y disposición final.

Así, una vez culminada la lectura del citado resumen del concepto técnico evaluativo, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, lo somete a su aprobación por parte de los miembros presentes, para lo cual el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar de manera unánime procede a aprobar el aval técnico y evaluativo emitido por el profesional en la materia, determinando así que en próxima reunión ordinaria del C.D.A Bolívar se cite al municipio de Arenal a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en aras de continuar el proceso de convalidación de TRD ante ésta instancia asesora.

Seguidamente, toma el uso de la palabra la Dra. Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA, quien procede a agotar el quinto (5°) punto del orden del día, referente al informe de tareas establecidas en reunión pasada del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar llevada a cabo el día 6 de agosto de 2021, acompañando las evidencias que soportan las actividades realizadas.

Para tal efecto, procedió a socializar a los miembros presentes del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, la constancia de remisión de las comunicaciones enviadas al municipio de Calamar así como el certificado expedido dentro del proceso de convalidación por parte de ésta instancia. Igualmente, expuso los avances obtenidos en el estudio y análisis de los documentos aportados y socializados en pasada reunión ordinaria sobre la solicitud de Declaratoria de Bien de Interés Cultural BIC – CDA presentada por el municipio de Magangué.

Por último, la Secretaria Técnica del CDA socializó a los miembros presentes del CDA la cifra estadística de los municipios y entes descentralizados en general del Departamento de Bolívar que actualmente se encuentran en proceso de elaboración,

presentación, sustentación de TRD/TVD, así como las que no se encuentran dentro del proceso de convalidación, logrando identificar un total de 197 entidades que no han presentado TRD, 209 que no han presentado TVD y solo 12 entidades han presentado TRD ante ésta instancia asesora.

Al respecto, se otorga el uso de la palabra a la Doctora Elzie Torres Anaya – Secretaria General y Representante de Bellas Artes, quien sugiere se remita desde la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Bolívar una comunicación a los diferentes municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar reiterándoles que pueden ser sujetos de faltas disciplinarias por el no cumplimiento de la normatividad archivística ante la no elaboración y/o presentación de sus instrumentos archivísticos para surtir la convalidación de los mismos.

CONTINUANDO EL ORDEN DEL DIA PASAMOS A LAS PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. La Doctora María Del Pilar Hernández Medina – Jefe Oficina de Control Interno, propone remitir una comunicación a todos los Jefes de las oficinas de control interno de los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar, con el fin de que sean inspectores frente al control de esa función archivística y en concordancia con ello, sugiere solicitar una capacitación al Archivo General de la Nación en aras de poner en conocimiento los aspectos más relevantes a evaluar y tener en cuenta en el ejercicio de dicho control. Lo anterior con el objeto de no solo generar una trazabilidad en la convalidación de los instrumentos archivísticos sino también efectuar el control y seguimiento en lo que respecta a su implementación.
2. La Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y Presidente del CDA, coadyuva la anterior proposición y a su vez sugiere que en dicha comunicación se requiera igualmente a los Jefes de oficina de control interno de los diferentes municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar el apoyo en la exhortación a la elaboración y/o presentación de los instrumentos archivísticos, so pena de incurrir en sanciones por parte de la máxima autoridad archivística.
3. La Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y Presidente del CDA, sugiere que con el apoyo de la Dirección Administrativa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, y la Oficina de Control interno se proyecte un plan de trabajo que se socialice en próxima sesión y pueda ser parte íntegra del plan de acción para la vigencia 2022.

4. ANEXOS:

1. Concepto técnico de evaluación respecto a las TRD del municipio de Margarita.

2. Concepto técnico de evaluación respecto a las TRD del municipio de San Fernando.
3. Concepto técnico de evaluación respecto a las TRD del municipio de Arenal.
4. Informe de tareas establecidas en reunión pasada del C.D.A

TAREAS PARA EL PROXIMO CDA:

1.- Enviar comunicación a los municipios de Margarita, San Fernando y Arenal citando a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD ante ésta instancia asesora en próxima sesión ordinaria.
2.- Remitir a los jefes de Oficina de control Interno de los diferentes municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar una comunicación mediante la cual se les requiera el ejercicio de la función de control y seguimiento respecto a la elaboración y/o presentación de los instrumentos archivísticos, así como de su implementación en los procesos de gestión documental, en caso de haber sido objeto de convalidación por parte de ésta instancia asesora.
3.- Socializar en próxima sesión ordinaria un plan de trabajo que pueda ser incorporado en el Plan de acción para la vigencia 2022.

Se da por terminada la reunión. Para constancia de la presente se firma por parte de la Secretaria General de la Gobernación de Bolívar y presidente del Consejo Departamental de Archivo y la profesional especializada del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Bolívar y Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivo, adjuntando el registro fílmico de la videoconferencia, documento que forma parte integral de esta acta.

DIANA CAROLINA ARIZA ORTEGÓN
Presidente CDA

IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

Proyectó: Mirian Reyes Ortega
Asesora Ext. D.D.A.C.y.G.D