



ACTA	Código: AP-GD-AC-01	Fecha de Aprobación: 02/11/2012	Versión: 3	Pág. 1 de 4
------	------------------------	---------------------------------	------------	-------------

**ACTA No. 001 – 2016
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE LA GOBERNACION DE
SANTANDER**

Fecha : 4 de Marzo de 2016 **Hora :** 8:00 A.M **Lugar:** Sala de Juntas Despacho
Secretaría General del
Departamento
(Calle 37 No. 10 – 30 Segundo
piso - Oficina 408).

ORDEN DEL DIA :

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Saludo por parte del Presidente del Comité Interno de Archivo Dr. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.
3. Inducción del Consejo Departamental de Archivo.
4. Lectura y aprobación del Acta anterior.
5. Presentación para aprobación de las Tablas de Retención Documental correspondiente a la Alcaldía municipal de Cimitarra y el Hospital Universitario de Santander HUS.
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNION

DIRIGE LA REUNION: El doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General – Presidente del C.D.A.

1. **LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL QUORUM.** Se da inicio a la reunión mediante la verificación del quórum, contando con la asistencia de los siguientes miembros del Consejo Departamental:

DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General – Presidente del C.I.A.
Ing. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental –
Secretaría Técnica del Comité.

Dr SERGIO A UTRERA S, Escuela de Historia de la UIS

Dr. EDGAR CABEZAS P., Cámara de Comercio de Bucaramanga.

Dr- JOSE LUIS HERNANDEZ, Instituto Municipal de Cultura

Dr. JORGE ALBERTO BUENO, Delegado de la Secretaría de las TICs

Dra LUZ MILDRED SUAREZ M, Directora de Control Interno de la Gobernación

Invitados:

Ing. MARIA JULIANA DIAZ, Contratista Grupo Gestión Documental.

Sr. ALFONSO LEON CUADROS, Auxiliar Servicios Generales Grupo Gestión Documental.

Sra MARIA SMITH ZAMBRANO CABREJO, Grupo Gestión Documental.



ACTA	Código: AP-GD-AC-01	Fecha de Aprobación: 02/11/2012	Versión: 3	Pág. 2 de 4
------	------------------------	---------------------------------	------------	-------------

2. SALUDO POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.

El doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General – Presidente del C.D.A., saluda a todos los integrantes e invitados e instala el Consejo Departamental de Archivo, primero de este gobierno dando la bienvenida a los asistentes; quien manifiesta que esta administración está muy interesada en darle continuidad a este proceso, proyectando a todo Santander en esta materia, mejorando la estructura y logística con el fin de sacar adelante la historia de nuestro departamento y archivo de Santander.

La Secretaria Técnica del Consejo, nos informa que en el día de hoy contamos con la presencia por vía skype de algunos miembros del Consejo Nacional de Archivo “CNA” como los es la doctora CLARA INES BELTRAN entre otros, apoyando a la Administración departamental en el inicio de su nueva gestión para este cuatrienio 2016 -2019.

3. INDUCCION DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO.

La inducción al Consejo Departamental de Archivo, es realizada por la Ingeniera MERCEDES MARTINEZ CORREA, actual Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y Secretaria Técnica del Consejo, realizando una breve descripción de la finalidad del Sistema Nacional de Archivo; el cual tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, promoviendo la modernización y desarrollo de archivos en todo el territorio nacional.

Mediante Decreto 0061 del 18 de marzo de 2013 se modificó la lista de integrantes del Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación de Santander, quedando conformado de la siguiente manera:

- a. Secretario General de la Gobernación
- b. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander, quien actuará como Secretario.
- c. El Secretario de Cultura y Turismo del Departamento de Santander.
- d. Secretario de Planeación Departamental.
- e. El Director de la Escuela de Historia de Santander o su delegado.
- f. Un representante de la Oficina de Control Interno.
- g. Un representante de la Secretaría de las TIC
- h. Un representante de los archivistas, designarlo por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
- i. Un representante de la Universidad Industrial de Santander.
- j. Un representante de la Cámara de Comercio local o de un archivo privado local.

Son Funciones del Consejo Departamental de Archivo:

1. Asesora al Archivo General de la Gobernación.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.



ACTA	Código: AP-GD-AC-01	Fecha de Aprobación: 02/11/2012	Versión: 3	Pág. 3 de 4
------	------------------------	---------------------------------	------------	-------------

3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo General del Departamento.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD Y las Tablas de Valoración Documental - TVD de la gobernación aprobadas por los Comité Interno de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
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.
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y al Archivo de la Gobernación.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
10. 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.

El Consejo Departamental de Archivo se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera.

La Secretaria deja a consideración de los miembros del Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación de Santander, que al año por norma general se deben realizar seis (6) reuniones ordinarias de forma bimensual, indicando que cada dos meses se debe realizar una reunión, llegando a un consenso que se citará dicho Consejo según la Ley.

4. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR.

Se procedió a realizar la lectura del Acta del Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación de Santander No. 005 de diciembre 22 de 2015, la cual fue aprobada por unanimidad.

5. PRESENTACION PARA APROBACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIMITARRA Y EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER HUS.

Se presentan las tablas de retención documental del Hospital Universitario de Santander y del municipio de Cimitarra, una vez analizadas fueron aprobadas por



ACTA	Código: AP-GD-AC-01	Fecha de Aprobación: 02/11/2012	Version: 3	Pag. 4 de 4
------	------------------------	---------------------------------	------------	-------------

los miembros del consejo se deja la salvedad al municipio de Cimitarra, que se solicite a ente municipal realizar unos ajustes de forma y una vez convalidadas se les otorgará la aprobación.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS.

En diálogo con los asistentes, el señor ALFONSO LEON CUADROS funcionario del Grupo de Gestión Documental, realiza un breve resumen informando sobre las capacitaciones den materia de gestión documental que se viene realizando en los municipios de Santander. Que de 87 municipios solo se ha podido visitar doce; teniendo en cuenta que las asesorías no solo es el ente municipal, sino también instituciones educativas.

Dentro de la asesoría o acompañamiento realizado por el Archivo General de la Nación, se recordó que los municipios no habían allegado los informes correspondientes a los procesos de empalme de los municipios, IGA, PINAR, TRD, CUADROS DE CLASIFICACION, etc, para lo cual se les informó que a la fecha solo 14 municipios había allegado la información.

COMPROMISOS		
Actividad	Fecha de Cumplimiento	Responsable
Reiterar a los municipios la información requerida por AGN	Marzo 30 de 2016	Coordinadora Grupo Gestión Documental

Siendo las 10:25 a.m., se levanta el consejo y en constancia se anexa el registro de reunión del 4 de marzo de 2016, con la firma de los asistentes.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
Pte Consejo Departamental de Archivo
De la Gobernación de Santander

MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
Secretaria Técnica Consejo Dpal de Archivo
De la Gobernación de Santander.

Proyecto: MARIA SMITH ZAMBRANO CABREJO
Secretaria Ejecutiva