	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GE-002
			Versión: 03
	MACROPROCESO:	GESTIÓN ESTRATEGICA	Pág. 1 de 10
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 04/08/2014

ACTA No.	01	FECHA:	DD	MM	AA	HORA:	2:00 PM
			02	04	2019		

OBJETIVO DE LA REUNION:	REUNION CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO
LUGAR:	SALA DE JUNTA – DESPACHO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
REDACTADA POR:	CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ -

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
LUIS EDUARDO GONZALEZ	Secretario	S. Administrativa
CLAUDIA VIVIANA ALVAREZ QUINTERO	Directora	D. Gestión Documental
NUBIA MARTINEZ	Directora	D. TIC y Rep. Secretaría de Planeación
LUZ NIDIA BERMUDEZ	Jefe de Archivo	Universidad Tolima
JORGE VARELA	Instructivo	SENA
FLOR NIDIA BARRERA	Instructora	Rep. Colegio Colombiano de Archivísticas

ORDEN DEL DIA:

1. **Verificación del Quórum**
2. **Lectura de compromisos Acta Anterior**
3. **Presentación del Plan de Trabajo del Consejo Territorial de Archivo**
4. **Incorporación a Convalidación TRD y TVD**

DESARROLLO DE LA REUNION:

1. Verificación del Quórum

El Presidente del Consejo Territorial de Archivo – Realiza llamado y certifica la existencia del Quórum.

Queda consignada en el Acta la no asistencia de la Academia de Historia, la Cámara de Comercio de Ibagué y de los invitados de la Secretaría de Educación y Cultura y Secretaría de Salud.

2. Lectura de Compromisos del Acta Anterior

Se realiza la Lectura de los compromisos anteriores:

1. Planeación de asistencia técnica para orientar y apoyar las entidades públicas en los ajustes de las Tablas de Retención Documental
2. Visita al Municipio de Ortega
3. Plan de Trabajo del Consejo Territorial de Archivo
4. Entrega de Informe al Archivo General de la Nación

3. Presentación del Plan de Trabajo del CTA

3.1. La Dirección de Gestión Documental presenta a los integrantes del Consejo el Informe de Visita realizada al Municipio de Ortega, solicitud realizada directamente por la Alcaldía de Ortega y queja de la situación de las condiciones del Archivo.

Pese a que muchos de los documentos fueron trasladados a sótano de la Alcaldía,

El consejo envío el informe de visita al Archivo General de la Nación, para revisión y a la espera de Visita de Inspección y Vigilancia, por parte del Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN.

La Alcaldía envío solicitud de concepto técnico al AGN para el traslado del Archivo Central a las afuera del pueblo, terreno de propiedad de la Administración. El CTA en el informe recomienda elevar la consulta al Archivo General de la Nación – AGN para ser autorizados, debido en que el terreno se encuentra al pie de la Central Eléctrica Enertolima del Sur del Tolima. El AGN autorizó el Traslado temporal, mientras se ejecuta el proyecto de

construcción de la Biblioteca y Archivo Central – en la Antigua Cárcel.

3.2 La Dirección de Gestión Documental deja claro en la mesa, que está a cargo continuar con la planeación del CTA, y la entrega de resultados o directrices se sustentan en cada reunión a los integrantes del Consejo. La Dirección es la imagen representativa del Consejo Territorial, habla en nombre de todos sus integrantes, consulta y sustenta los requerimientos que le solicita el Archivo General de la Nación

Realizada la aclaración, la Dirección sustenta a los integrantes del Consejo que para el año 2018 reportó al AGN todas las actividades en cuanto a las capacitaciones, asistencias técnicas y revisión de TRD y TVD, en la plataforma habilitada por el AGN – Google Drive (Presenta Pantallazos de Satisfacción de la Publicación).

3.3 Se informó a los miembros del CTA que por comunicado del Archivo General de la Nación, la Alcaldía Municipal de Venadillo Tolima está incumpliendo en el alcance para el Plan de Mejoramiento Archivístico. Toda vez que, la mencionada Alcaldía Municipal no reportaba desde el año 2015 avances ni ajustes al PMA, por tal razón se recibieron a directivos del ente territorial en las instalaciones de la Dirección de Gestión Documental, a fin de exponerles la guía metodológica para la elaboración de los Planes de Mejoramiento Archivistico.

En Comunicación Verbal con el Grupo de Inspección y Vigilancia, se tiene conocimiento del envío por correo electrónico de los ajustes del PMA.

3.4 Para el día 24 de abril de 8:00 am a 1:00 pm el Consejo Territorial de Archivo brindará la asistencia técnica sobre la directiva 001 del 2018 – Entrega de Archivo en cumplimiento de la Ley de Empalme. Contarán con la participación de la Contraloría Departamental y la ESAP.

3.5 Presentación del Plan de Trabajo CTA:

A continuación la Dirección de Gestión Documental presenta el Cronograma de Actividades:

Jornada de Asistencias técnicas para TRD y TVD:

Entidades	LUGAR	FECHA	HORA
Alcaldía Municipales	Dirección de Gestión Documental	01/04/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM

Instituciones Educativas Públicas y Privadas.	Dirección de Gestión Documental y Secretaría de Educación y Cultura	22/04/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 pm
Hospitales	Dirección de Gestión Documental y Secretaría de Salud	06/05/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM
Consejos Municipales	Dirección de Gestión Documental	20/05/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM
Personerías Municipales	Dirección de Gestión Documental	10/06/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM a 5:30 PM
Empresas Privadas con funciones Públicas (Empresas de Servicios Públicos)	Dirección de Gestión Documental	17/06/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM a 5:30 PM

Mesa de Acompañamiento – Municipios con Planes de Mejoramiento Archivístico:

Apoyar al Archivo General de la Nación en acompañar a los municipios que tienen suscritos los planes de mejoramiento archivísticos. Este acompañamiento es verificar si están realizando los informes entregados al Grupo de Inspección y Vigilancia.

Recordar el incumplimiento normativo a las entidades que no reporten información con base al Decreto 1080 de 2015.

Entidades	LUGAR	FECHA	HORA

Entidades Públicas y Privadas del Departamento del Tolima	Dirección de Gestión Documental	08/05/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM

Plan de Capacitaciones del CTA:

TEMA	Dirigidos	LUGAR	FECHA	HORA
Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Ley de Transparencia	Jefes de Archivo, Oficina de Sistemas, Oficinas de Planeación y Control Interno	Dirección de Gestión Documental	05/04/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM
Proyecto de Acuerdo elaboración y convalidación TRD y TVD	Jefes de archivo, oficina de sistemas	Dirección de Gestión Documental	03/05/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 pm
Diagnóstico Integral de Archivo y Plan Institucional de Archivo PINAR	Jefes de Archivo, Oficina de Sistemas, Oficinas de Planeación y Control Interno	Dirección de Gestión Documenta	07/06/2019	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM - 5:30 PM
Banco Terminológico	Jefes de Archivo, Oficina de Sistemas, Oficinas de	Dirección de Gestión Documental	05/07/2019	8:00 AM – 1:00 PM

	Planeación y Control Interno			
Programa de Gestión Documental	Jefes de Archivo, Oficina de Sistemas, Oficinas de Planeación y Control Interno	Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico	02/08/2017	8:00 AM – 1:00 PM 2:00 PM a 5:30 PM

Socialización de la Directiva 001 de 2018 – Entrega de Archivos Ley de Empalme.

TEMA	Dirigidos	LUGAR	FECHA	HORA
Socialización Directiva 001 de 2018 – Entrega de Archivo Ley de Empalme	Jefes de Control Interno, Jefes de Archivo, Oficina de Sistemas, Planeación	Dirección de Gestión Documental	24/04/2019	8:00 AM – 1:00 PM

Ingreso a Convalidación de las Tablas de Retención Documental:

Se socializa los seguimientos y revisión de las Tablas de Retención Documental del Hospital Reina Sofía de España, Hospital San Francisco de Ibagué, Contraloría Departamental y propuesta TVD – Universidad del Tolima.

El Contratista Sr. Gabriel García informa a la Mesa que la revisión se realizó con base al Mini – Manual de TRD, Guía para evaluar TRD/TVD de marzo de 2018 del Archivo General de la Nación de Marzo de 2018, Circular 003 de 2015, el Acuerdo 004 de 2013 y algunos lineamientos que recibió el CTA. .

Que para esto se tuvo en cuenta el Listado de Chequeo del AGN, y es de informar que muchas de estas tablas datan del año 2015 y venimos atrasados en la revisión, ya que la anterior administración no entregó inventarios o relación de esa documentación.

La Directora de Control Interno afirma que esto se encuentra en investigación disciplinaria por la Administración central.

En el caso del Hospital Reina Sofía de España viene a la espera de la Convalidación desde el año 2016, revisado todos los requisitos y cumplidos con ellos. Actualmente el Hospital viene actualizando su manual de funciones, manual de procesos y procedimientos y otros documentos. Estuvo siempre en acompañamiento presencial y telefónico con el Consejo Territorial de Archivo.

En el Caso de Hospital San Francisco ESE de Ibagué viene también desde el año 2015, realizando su proceso de convalidación, entre mesas presenciales y conceptos técnicos, teniendo 4 seguimientos y devoluciones para realizar ajustes.

La situación del San Francisco es compleja ya que se fusionó con la USI de Ibagué. Por lo tanto requiere con urgencia aprobarlas para dar inicio a la organización de los fondos Acumulados con la estructura TRD que fue aprobada en el año 2015.

La Dirección de Gestión Documental solicita verbalmente a los integrantes del Consejo acompañar en la revisión de los requisitos de Ley, en cuanto la fusión que se realizó, visita en sitio que deberá realizarse al Hospital. Quedo el Compromiso para el mes de mayo de 2019 ir a verificar el cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 la fusión realizada y la entrega por empalme de los inventarios.

Contraloría Departamental inició en el año 2017 y se revisó el cumplimiento de los requisitos, bajo concepto técnico y asistencia técnica se les apoyó en los ajustes.

La Dirección de Gestión Documental siempre realiza el concepto y asistencia técnica presencial. Sin embargo pese a notificarlos por escrito y telefónicamente muchas entidades no vienen a recibir sus conceptos ni asistencias.

Luego de muchas discusiones, queda como primer filtro la Dirección de Gestión Documental en revisión con emisión de concepto, si la entidad cumple con todo las exigencias de Ley pasará a los Integrantes de Consejo Territorial para segunda revisión para dar visto bueno. Se aprobarán en reunión y quedará consignada en Acta.

Para la segunda revisión queda aprobada la creación de carpeta Google Drive, donde se publicará la información completa de la entidad de acuerdo al concepto técnicos y lista de chequeo – Cumplimiento de Requisitos.

Se presenta al Consejo Territorial de Archivo la propuesta de las TVD de la Universidad del Tolima. En este orden de ideas, se comenta las acciones realizadas por la Universidad del

Tolima desde el año 2015.

Esto inició con la visita en sitio del Consejo Territorial de Archivo a la Universidad del Tolima, luego este concepto fue presentado en el año 2016 a funcionarios del Archivo General de la Nación, quienes conceptuaron que el documento no era un proceso de revisión, evaluación y convalidación de Tablas de Valoración Documental.

En esto, la Dirección de Gestión Documental en cabeza de su Director (para la época) realizo la verificación de este tipo de documentos, los cuales no fueron tenidos en cuenta. Por lo tanto se retomó los pasos del Manual de Organización de Fondos Acumulados del AGN. El concepto fue enviado a la Universidad del Tolima, sin firmas, pues el documento en firme será el concepto definitivo del CTA, los demás son procesos de verificación.

Se discutió sobre la creación de un comité evaluador, sin embargo el Decreto 1080 de 2015 y concepto técnicos del AGN, son claro que la función recae al Consejo Territorial de Archivo. Por lo que se acordó de manera unánime realizar un posible reparto entre los miembros activos del CTA a manera de apoyo para la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación del Tolima en lo referente a las respectivas revisiones a las diferentes solicitudes para aprobación de las TRD y TVD de las distintas Instituciones.

La Dirección de Control Interno cita que pese a que la orden perentoria recayó en la Universidad del Tolima y fue levantada por parte del AGN, ya es responsabilidad del Consejo someterlas a revisión.

Se h izo acotación que en algún momento durante el proceso de convalidación de las TVD Que el Director de la Epoca (Año 2016) intentó conformar un grupo para la revisión de TVD, sin embargo en ese grupo la Dra. Luz Nidia Bermúdez sustento las Tablas de Valoración.

Se propone en la mesa que para próximas convalidaciones se realicen de forma extraordinaria. Pues en las reuniones ordinarias hay muchos temas, que no dan abasto en el CTA.

Se presenta concepto escrito impreso y en la diapositiva de los requisitos de Ley y del Manual de Fondos Acumulados (Ver Diapositiva Anexo).

Revisada la Información todos los integrantes del Consejo Territorial excepto, Control Interno (tiene voz pero no voto) y Luz Nidia Bermúdez (Se declaró impedida), se aprobó las Tablas de Valoración Documental de la Universidad del Tolima.

El último paso, la Dirección de Gestión Documental envía oficio a la Universidad del Tolima

notificando de la convalidación de las Tablas de Valoración Documental, anexando la presente acta firmada por el Presidente, Secretario técnico y Registro de Asistencia.

La Dirección de Gestión Documental enviará el presente documento al Archivo General de la Nación.

El último paso de la Universidad del Tolima, es expedir el acto administrativo de aprobación e implementación de las Tablas de Valoración Documental, y solicitar el Registro Único de Series Documentales al Archivo General de la Nación.

COMPROMISOS Y TAREAS

COMPROMISOS Y TAREAS	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Remitir Planeación a los integrantes del CTA, e invitar al SENA para apoyo en los ciclos de capacitación	Directora de Gestión Documental	8 días	
Remitir concepto de Aprobación – TVD de la Universidad del Tolima. La Dra. Luz Nidia Bermudez enviará en carpeta GoogleDRIVE de los documentos presentados al CTA	Directora de Gestión Documental	3 días	
Crear carpeta Google Drive para verificación de los conceptos – en el primer filtro y documentos soportes del proceso de convalidación de TRD y TVD, si cumple requisitos	Directora de Gestión Documental	30 días	La Directora solicitará apoyo a la Oficina de Sistemas
Enviar invitación para la asistencia técnica de entrega de Archivos Ley de Empalme a la ESAP y Contraloria Departamental.			
Enviar la invitación al Ciclo de Capacitaciones al SENA			
Elevar Consulta al Archivo General de la Nación sobre gestión Electrónica – TRD, metodologia para las entidades que aún no presentan avances en documentos electrónicos			

Elevar consulta al Archivo General de la Nación			
Elevar Consulta al Archivo General de la Nación sobre la incorporación de más columnas al Formato de las TRD			

Como constancia, se firma a los DOS (02) días del mes de Abril de 2019, en la ciudad de Ibagué:

Queda anexo a la presente acta el registro de Asistencia del Consejo Territorial de Archivo.

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Claudia Viviana Alvarez Quintero	
Juis Eduardo Gonzalez	

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-013
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. ___ de ___
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS (INTERNOS)		Vigente desde: 04/08/2014

TEMA :	Consejo Territorial de Archivo	FECHA:	Abril-02-2019		
		HORA INICIO:	2:30	HORA FIN:	
AGENDA :	1. Compromisos Anteriores 2. Visita Alcaldía de Ortega. 3. Convalidación TRD-TVD	LUGAR:	Sec. Administrativo		
		FACILITADOR:	Luis Edo. Gonzalez Claudia V. Alvarez Q.		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Claudia Viviana Alvarez Quintero	claudia.alvarez@tolima.gov.co	D.G.D.	
2	Luis Eduardo Gonzalez	luiseduardo.gonzalez@secadmtolima.gov.co	Sec Adm	
3.	Rosalba Paola Morales Marroquín	rosalba_morales@tolima.gov.co	DCI	
4	Juz Nidia Bermudez Ibrón	lnbermudez@ut.edu.co	Archivo General	
5	Humberto Barrera Guevara	fombbarrera@gmail.com	Colegio Col. Artístico	
6	Jorge Armando Varela Rendón	jvarela@sena.edu.co	SENA / Regional Tolima	
7	Nubia Ginerí Martínez Ocampo	nubia.martinez@tolima.gov.co	SPT TIC	