



CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

INFORME DE GESTIÓN

PRIMER SEMESTRE 2017



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. REUNIONES DEL CONSEJO
 - Cuadro 1. Reuniones realizadas
4. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
 - Cuadro 2. Capacitaciones realizadas
5. ENTIDADES ASESORADAS
 - Cuadro 3. Asesorías realizadas
 - Cuadro 4. Asistencias y asesorías virtuales
 - Cuadro 5. Visitas a los archivos municipales
6. AVANCES DE LOS MUNICIPIOS EN HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS
 - Cuadro 6. Comparativo de Instrumentos por municipio.
 - Cuadro 7. Censo entidades del Departamento.
7. REGISTRO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
 - Cuadro 8. Registro de instrumentos presentados
8. RELACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES
 - Informe Red Hospitalaria Departamento de Cundinamarca
 - Cuadro 9. Instrumentos Archivísticos red hospitalaria de Cundinamarca.
9. ANALISIS DEL INFORME CIRCULAR 001 DEL 2014
 - Cuadro 10. Entes que reportan
 - Cuadro 11. Municipios que no reportan
 - Cuadro 12. Resultados primer semestre 2017
 - Cuadro 13. Comparativo 2016 – 2017
 - Cuadro 14. Alcaldías que no han reportado
10. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO
11. CONCLUSIONES



1. INTRODUCCIÓN:

El Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca es una instancia de articulación del Sistema Nacional de Archivos (SNA) a nivel territorial, responsable de articular y promover el desarrollo de la función archivística en el Departamento, así como de asesorar a la Administración Departamental.

Está integrado, conforme lo señala el artículo 35 del Decreto Ordenanzal No. 0066 de 2015, según lo indicado por el artículo 8° del Decreto Nacional 2578 de 2012 (hoy incorporado en el Decreto Único de Cultura 1080 de 2015), *por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.*

Sus miembros son:

ENTIDAD	CARGO DENTRO DEL COMITÉ	NOMBRE DEL TITULAR	NOMBRE DEL DELEGADO
SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO	PRESIDENTE	SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCIA - SECRETARIA DE DESPACHO	NO TIENE
DIRECTOR DE GESTION DOCUMENTAL -	SECRETARIO (A) TECNICO (A)	JOHN FRANCISCO CUERVO ALONSO	NO TIENE
GERENTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO - IDECUT -		PATRICIA TRIVIÑO PEREZ - GERENTE	NO TIENE
PRESIDENTE O SECRETARIO DE LA ACADEMIA DE HISTORIA DEL DEPARTAMENTO		JORGE DAVID RUBIO RODRIGUEZ - PRESIDENTE	HECTOR HORACIO CHIMBI MATIZ - VICEPRESIDENTE
UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO		CESAR AUGUSTO CARRILLO VEGA - SECRETARIO DE DESPACHO	JUAN RICARDO MOZO ZAPATA - JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y ESTADÍSTICA
UN REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - TICS		JORGE ANDRÉS TOVAR FORERO - SECRETARIO DE DESPACHO	YEISON MENDEZ - DIRECTOR DE SISTEMAS
REPRESENTANTE DE LA CAMARA DE COMERCIO CON JURISDICCION EN EL DEPARTAMENTO		CARLOS ROGELIO BOLIVAR CEPEDA - PRESIDENTE	OMAR BARRAGAN - PROFESIONAL GD
REPRESENTANTE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA - DEL NIVEL DIRECTIVO		GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO - DIRECTOR REGIONAL	CARLOS ALBERTO BARÓN SERRANO - COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVISTAS, DESIGNADO POR EL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS Y LA SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARCHIVISTAS		CARLOS ANDRÉS PINO CASTAÑO - PRESIDENTE	NO HAY REPRESENTANTE A LA FECHA



De igual forma, sus funciones están señaladas en el artículo 35 del Decreto Ordenanzal No. 0066 de 2015, así como la frecuencia de sus sesiones y el número de miembros mínimos para deliberar y para tomar decisiones, en concordancia con el artículo 9°. Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, del Decreto Nacional 2578 de 2012 (hoy incorporado en el Decreto Único de Cultura 1080 de 2015).

Finalmente y en atención al numeral 3 de la Circular 001 del 2014¹, donde se indica que “es función de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos presentar semestralmente al Archivo General de la Nación, dentro de la respectiva vigencia, los informes de su gestión en el territorio, así como a los archivos general de su jurisdicción, los cuales deben ser entregados a más tardar la segunda semana de enero y la última semana de julio de cada año”, en concordancia con lo indicado en el numeral 6, artículo 9°, del Decreto 2578 de 2012.

Por lo anterior, se solicitó a todas las entidades Departamentales, Municipales, centralizadas y descentralizadas, de economía mixta y aquellas privadas que cumplen funciones públicas, que presenten ante el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, el formato # 3 CDA del Archivo General de la Nación adjunto a la circular antes mencionada.

Con estos requisitos exigidos, se obtiene la calificación para cada municipio y para el Departamento. A la fecha, Cundinamarca se encuentra ubicada en el puesto 20 de las 32.

¹ Cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012, y el Decreto 1515 de 2013. (Hoy incorporados en el Decreto Único de Cultura 1080 de 2015)



SECGENERAL
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más





2. OBJETIVO:

Presentar el informe de gestión del Consejo Departamental de Archivos y de los archivos del Departamento al Archivo General de la Nación de la correspondiente vigencia, de conformidad con el numeral 6, del artículo 36² del Decreto Ordenanzal 0066 de 2015³.

3. REUNIONES DE CONSEJO

Cuadro 1 Reuniones realizadas

AÑO 2017		
Fecha de reunión	Temas tratados	Acta del Consejo
Marzo 16 de 2017	Orden del día: Acciones de seguimiento a compromisos adquiridos en el acta anterior	Acta N° 01
	4 fases de la meta para desarrollar en el cuatrienio: la prioridad de la Gobernación de Cundinamarca ser la n° 1 en los reportes IGA y Transparencia.	
	Diplomado a realizarse en Gestion Documental en forma virtual y certificado sobre: -modelo de asesoría virtual. -seguimiento y mejora de los procesos a los municipios.	
	Se explica el modelo de revisión de las TRD. Concepto jurídico y técnico.	
	Proposiciones y varios	

2 Funciones del Consejo Departamental de Archivos

3 Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.



4. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Cuadro 2 Capacitaciones realizadas

AÑO 2017		
Fecha de Capacitación	Temas tratados	Entidades participantes
23 , 30 DE MAYO Y 2 DE JUNIO DE 2017	DILIGENCIAMIENTO FORMATO EXCEL DE ACUERDO A LA CIRCULAR EXTERNA 001 DE 2014, EXPEDIDA POR EL AGN- LUGAR: PALACIO DE SAN FRANCISCO.	LOTERÍA DE CUNDINAMARCA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA INDEPORTES H. SAMARITANA ALCALDÍA SAN CAYETANO ALCALDÍA TAUSA ALCALDÍA VENECIA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MANTA ALCALDÍA ZIPACÓN PERSONERÍA MUNICIPAL ZIPACÓN IDECUT CONCEJO MUNICIPAL DE TOCAIMA ALCALDÍA MUNICIPAL LA PALMA INGEAGUA S.A.S. ESP - TOCAIMA CONCEJO MUNICIPAL DE BELTRÁN EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS - TOCANCIPA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DEL RIESGO ALCALDÍA DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA - ALCALDIA JUNÍN CONCEJO TOCANCIPA ALCALDÍA NIMAIMA ALCALDÍA CAJICÁ CONVIDA EPS PERSONERIA DE TOCAIMA ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ PERSONERÍA CAJICÁ ALCALDÍA MUNICIPAL CHAGUANÍ ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUPATÁ



		TOCAGUA ESP - AGUA DE DIOS TOCAGUA ESP - TOCAIMA ALCALDÍA DE TOCAIMÁ
--	--	--

AÑO 2017		
Fecha de Capacitación	Temas tratados	Entidades participantes
6 DE JUNIO DE 2017	CURSO VIRTUAL - ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL - AGN	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VEGA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUETAME ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIPAQUE ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBIRITA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PULI ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÁQUEZA
30 DE JUNIO DE 2017	HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS. LUGAR: PALACIO DE SAN FRANCISCO.	HOSPITAL SAN ANTONIO ARBELAEZ UAEGR-BOGOTA EMPRESA INMOBILIARIA-BOGOTA HOSPITAL LA SAMARITANA-BOGOTA FONDECUN-BOGOTA E.P.C – GOBERNACIÓN CORPORACIÓN SOCIAL-BOGOTA ALCALDIA DE BOJACA HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVALIER-CAJICA EPC CAJICA HOSPITAL-CAQUEZA ALCALDIA CHAGUANI CONCEJO -CHAGUANI PERSONERIA-CHOCONTA ALCALDIA COTA ALCALDIA-EL COLEGIO ALCALDIA FUQUENE ALCALDIA-GRANADA



		PERSONERIA-GUAYABAL DE SIQUIMA CONCEJO MUNICIPAL-JUNIN HOSPITAL DE LA MESA CONCEJO MUNICIPAL-MACHETA PERSONERIA-MACHETA ALCALDIA-MACHETA PERSONERIA-MANTA ALCALDIA MEDINA HOSPITAL SAN RAFAEL DE PACHO ALCALDIA DE LA PASCA ALCALDIA DE SASAIMA ALCALDIA-SIMIJACA HOSPITAL TENJO PERSONERIA-TIBIRITA ALCALDIA-TOPAIPÍ ALCALDIA-UBALA CONCEJO MUNICIPAL-UBAQUE ALCALDIA -UBAQUE ESE HOSPITAL DE UBATE PERSONERIA MUNICIPAL-VILLAPINZON
--	--	--

5. ENTIDADES ASESORADAS

Cuadro 3 Asesorías realizadas

AÑO 2017		
CONCEJO DE FOSCA	3 FEBRERO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
PERSONERIA DE FOSCA	3 DE FEBRERO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
ALCALDIA DE ZIPAQUIRA	14 DE FEBRERO DE 2017	VISITA ARCHIVO MUNICIPAL
ALCALDIA DE VIANI	22 DE FEBRERO DE 2017	ASESORIA SOBRE LAS TRD
CONVIDA	3 DE MARZO DE 2017	EXPLICACIÓN DE LOS AVANCES DE LAS TRD



INMOBILIARIA DE CUNDINAMARCA	3 DE MARZO DE 2017	REVISAR RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES A LAS TRD DE LA INMOBILIARIA
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FACATATIVA	14 DE MARZO DE 2017	REVISAR DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN TRD
ALCALDIA DE SIMIJACA	21 MARZO DE 2017	REVISIÓN INFORME DE TRD
ALCALDIA DE SUESCA	21 MARZO DE 2017	INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	11 DE ABRIL DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
E.S.P DE VILLETÁ	02 DE MAYO DE 2017	ASESORIA SOBRE GESTION DOCUMENTAL
ACUEDUCTO AVEROSA DE TENA	08 DE MAYO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	09 DE MAYO DE 2017	ORIENTACION SOBRE DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO CIRCULAR 01 DE 2014
ALCALDIA DE GACHETA	09 DE MAYO DE 2017	ASESORIA SOBRE GESTION DOCUMENTAL
HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA	11 DE MAYO DE 2017	ASESORIA SOBRE GESTION DOCUMENTAL
PERSONERIA DE EL ROSAL	12 DE MAYO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
PERSONERIA DE CHOCONTA	16 DE MAYO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
ALCALDIA DE GACHANCIPA	16 DE MAYO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
ALCALDÍA DE MANTA	26 DE MAYO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
ALCALDÍA DE SIMIJACA	13 DE JUNIO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	13 DE JUNIO DE 2017	ORIENTACION SOBRE DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO CIRCULAR 01 DE 2014
PERSONERIA DE FUSAGASUGA	21 DE JUNIO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE UBATE	21 DE JUNIO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD





CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA	06 DE JULIO DE 2017	ORIENTACIÓN SOBRE TRD
------------------------------	---------------------	-----------------------

Cuadro 4. Asistencias y Asesorías Virtuales

AÑO 2017		
ALCALDIA DE LA CALERA	05/12/2016	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS
ALCALDIA DE LA CALERA	23/01/2017	ELIMINACIÓN DOCUMENTAL
ALCALDÍA DE FOSCA	06/03/2017	PROCESO DE ARCHIVO
CONCEJO DE BELTRAN	08/03/2017	UNIFICACIÓN DE TRD
ALCALDIA DE PUERTO SALGAR	24/03/2017	ADECUACIÓN DEPOSITO DE ARCHIVO - VISITA PROGRAMADA PARA EL 28042017
ALCALDIA DE TOCANCIPA	28/03/2017	AMPLIACIÓN TIEMPO PRESENTACIÓN TRD
ALCALDIA DE LA CALERA	03/04/2017	CONCEPTO SOBRE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS
ALCALDIA DE PUERTO SALGAR	15/05/2017	CONCEPTO ORFEO
IDACO	24/05/2017	CONCEPTO TÉCNICO FIRMA DIGITALIZADA
ALCALDIA DE NEMOCÓN	31/05/2017	PROYECTO PRESENTADO PARA REGALIAS
CONCEJO DE TOCAIMA	06/06/2017	SOLICITUD GUIA DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS, MANUAL DE TRD Y TVD
EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA	07/06/2017	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
HOSPITAL DE FUSAGASUGA	12/06/2017	SOLICITUD GUIA DE LAS HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS, MANUAL DE LAS TRD Y TVD
PERSONERIA DE FUSAGASUGA	21/06/2017	SOLICITUD GUIA DE LAS HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS, MANUAL DE LAS TRD Y TVD
ALCALDÍA DE SOACHA	22/06/2017	RESOLVER DUDAS SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS





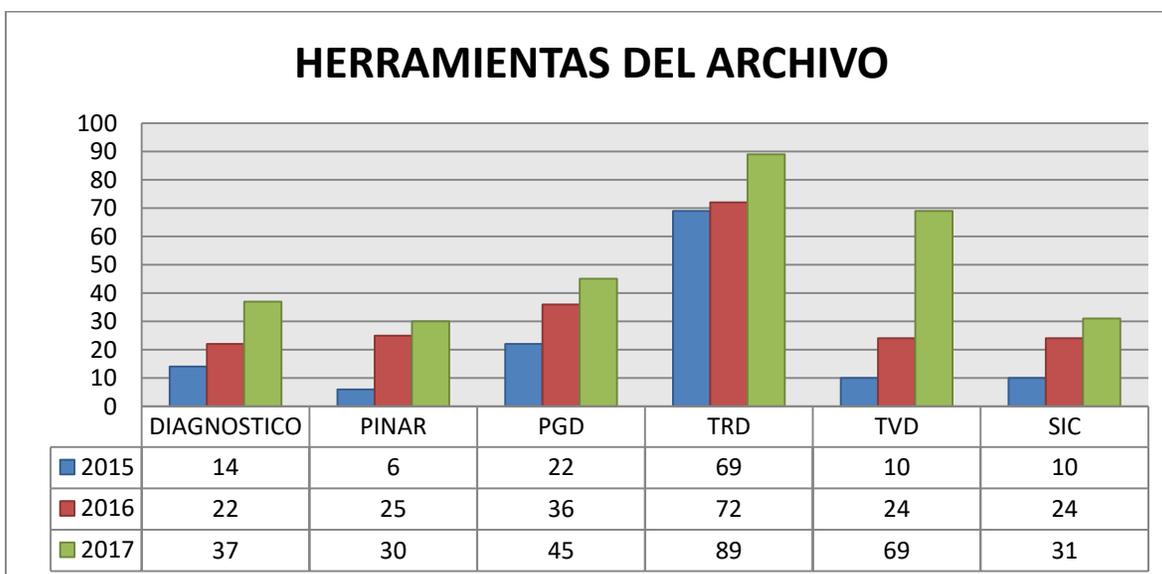
ALCALDIA DE COTA	27/06/2017	INFORMACIÓN SOBRE CIRCULAR 01 DE 2014
------------------	------------	---------------------------------------

Cuadro 5. Visitas a los Archivos Municipales

AÑO 2017		
Fecha de visita	Temas tratados	Entidades Visitadas
14 FEBRERO DE 2017	PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ALCALDIA DE ZIPAQUIRA

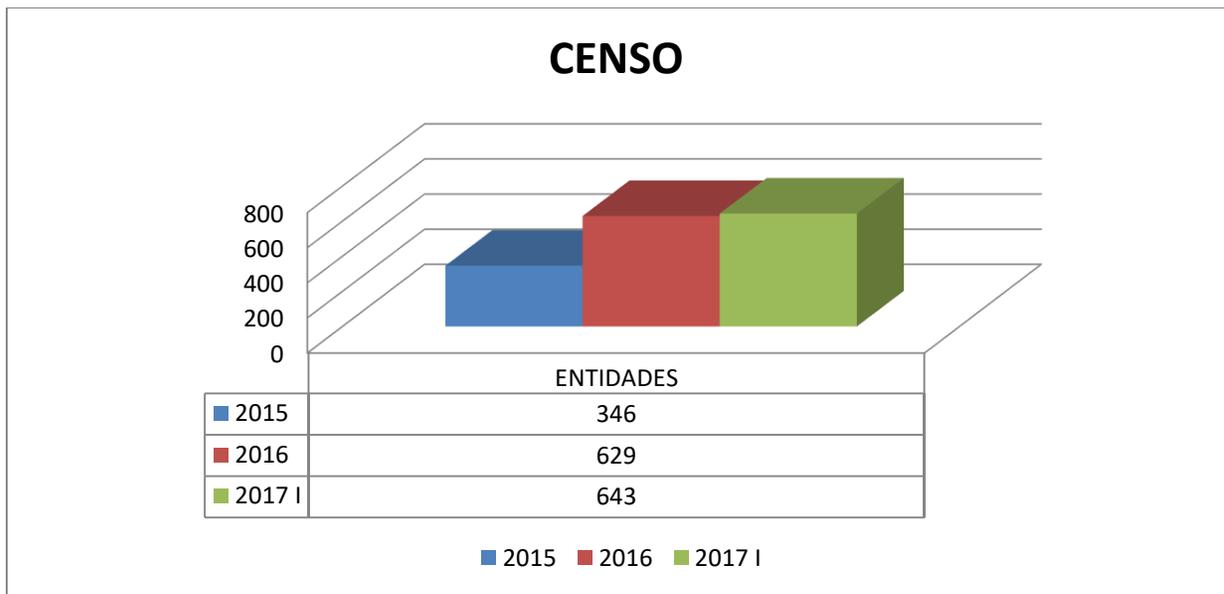
6. AVANCES DE LOS MUNICIPIOS EN HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS.

Cuadro 6. Comparativo de instrumentos por municipio





Cuadro 7. Censo de entidades del Departamento



7. REGISTRO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Cuadro 8 Registros de instrumentos presentados

ENTIDAD	NUMERO	FECHA	TRD	TVD
CONCEJO LA PALMA	2017000331	03/01/2017	1	
ALCALDIA DE GIRARDOT	2017007312	20/01/2017	1	
PERSONERIA DE CHOCONTA	2017012143	31/01/2017	1	1
PERSONERIA DE VIOTA	2017013069	01/02/2017	1	
CONCEJO DE SUBACHOQUE	2017004952	17/01/2017	1	
INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE TOCANCIPA	2017023573	22/02/2017	1	
ALCALDIA DE PAIME	2017028486	06/03/2017	1	



CONCEJO DE TAUSA	2017029507	07/03/2017	1	
ALCALDIA DE SAN CAYETANO	2017033016	14/03/2017	1	
ALCALDIA DE SUBACHOQUE	2017032992	14/03/2017	1	
ALCALDIA DE QUEBRADANEGRA	2017033383	14/03/2017	1	
CORP. PRODESARROLLO Y SEGURIDAD GIRARDOT	2017035768	17/03/2017	1	
ALCALDIA DE CHOCONTA	2017035955	21/03/2017	1	1
PERSONERIA DE RICAURTE	2017036755	22/03/2017	1	
CONCEJO DE SUBACHOQUE - REMITE NUEVAMENTE	2017037453	23/03/2017	1	
EMSERCHOACHI E.S.P. REMITE NUEVAMENTE	2017038168	24/03/2017	1	
ALCALDIA DE GUAYABETAL	2017041810	31/03/2017	1	
PERSONERIA DE EL ROSAL	2017041476	30/03/2017	1	
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FACATATIVA	2017040098	28/03/2017	1	
ACUEDUCTO AVEROSA	2017038861	27/03/2017	1	
ALCALDIA SOACHA	2017042847	08/04/2017	1	
ALCALDIA DE FOSCA	2017049516	18/04/2017	1	
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	2017048432	12/04/2017	1	
ALCALDIA DE TABIO	2017049542	18/04/2017	1	
CONCEJO DE EL COLEGIO	2017049553	18/04/2017	1	
CONCEJO EL ROSAL	2017058098	04/05/2017	1	
CONCEJO DE SUBACHOQUE	2017054633	27/04/2017	1	
ALCALDIA DE TENJO	2017050094	09/05/2017	1	
PERSONERIA DE GUATAVITA	2017060218	09/05/2017	1	
ALCALDIA DE SUBACHOQUE	2017061902	11/05/2017	1	
ALCALDÍA DE MANTA	2017064927	16/05/2017	1	
ALCALDIA DE GUASCA	2017065559	17/05/2017	1	
ALCALDIA DE PANDI	2017070175 - 2017079205	25/05/2017 - 13/06/2017	1	
ALCALDIA DE GACHETA	2017073157	01/06/2017	1	
ICCU	2017073798	02/06/2017	1	
ALCALDIA DE QUIPILE	2017074379	05/06/2017	1	





ALCALDIA DE QUETAME	2017074251	02/06/2017	1	
ALCALDIA DE VIANI	2017076380	07/06/2017	1	
HOSPITAL DE GUATAVITA	2017078879	13/06/2017	1	
HOSPITAL DE ANOLAIMA	2017080675	16/06/2017	1	
ALCALDIA DE QUEBRADANEGRA	2017081447	16/06/2017	1	
CONCEJO DE SUBACHOQUE	2017081782	20/06/2017	1	
ALCALDÍA DE NEMOCON	2017084239	23/06/2017	1	
ALCALDIA DE CHOACHI	2017086451	29/06/2017	1	1

8. RELACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Dentro de las políticas del señor gobernador está la de reforzar los conocimientos de las herramientas archivísticas en todos los municipios del Departamento de Cundinamarca, para lo cual por un convenio entre el Archivo General de la Nación, y la Gobernación de Cundinamarca se implementó una herramienta virtual la cual consiste en dictar un Curso

Virtual “Elaboración del Inventario Documental” para este curso se invitaron a los 20 municipios que tenían una calificación baja en el IGA, con los cuales a través de un acuerdo firmado entre el Gobernador de Cundinamarca y los Señores Alcaldes se logró dictar esta capacitación,

El curso virtual “Elaboración del Inventario Documental” para el grupo de Cundinamarca inició el día 05 de junio de 2017 con fecha programada de finalización para el 16 de junio de 2017. Sin embargo, debido a los inconvenientes técnicos presentados al inicio del curso, se decide realizar una primera ampliación de finalización de actividades para el día 20 de junio. Al visualizar algunos comentarios de estudiantes interesados en realizar las actividades y entregarlas, se decide ampliar el plazo para el día 23 de junio como fecha máxima de cierre de curso, completándose entonces tres (3) semanas para su ejecución. La cual culminó el día 29 de junio con una capacitación presencial, logrando el objetivo trazado.



De otro lado el día 30 de junio El Archivo General de la Nación con la Colaboración de la Gobernación de Cundinamarca – Dirección de Gestion Documental, Dicto la Capacitación sobre herramientas archivísticas a 38 entidades del Departamento con el fin de aclarar dudas y reforzar el conocimiento de las herramientas Archivísticas, dentro de las entidades participantes se encuentran Alcaldías, Personerías Municipales, Hospitales, Entidades Descentralizadas de Cundinamarca, Concejos Municipales, Entidades descentralizadas municipales, logrando su objetivo.

- **Informe Red Hospitalaria Departamento de Cundinamarca**

Es importante que cada una de las entidades del Departamento den cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y sus normas reglamentarias, en el entendido que la gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En la actualidad el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDA-a a través de la Secretaria General de la Gobernación, quien lo preside y la Dirección de Gestión Documental, quien ejerce su Secretaría Técnica, realiza seguimiento al desarrollo de cada uno de las herramientas archivísticas para cada una de las entidades sujetas a la Ley General de Archivos, en la jurisdicción del territorio Cundinamarqués y que a su vez conforman el Sistema Departamental de Archivos, a quienes se brinda asesoría técnica, acompañamiento y capacitación para que cumplan con lo establecido dentro de las normas definidas para la función archivística del Estado.

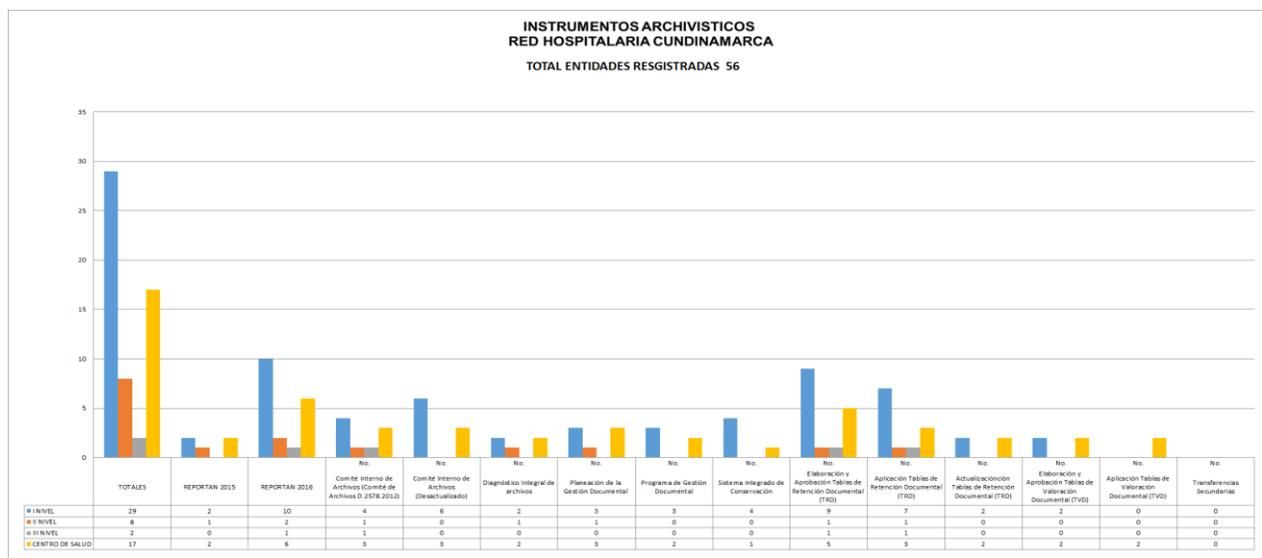
Teniendo en cuenta lo anterior el CDA, realiza seguimiento a la Red Hospitalaria de Cundinamarca; la cual está constituida por 56 entidades y que de acuerdo con su complejidad se dividen en: **17** centros de salud, **29** hospitales de primer nivel, **8** de segundo nivel y **2** de tercer nivel, las cuales deben reportar la información establecida en la Circular Externa 001 de 2014 del Archivo General de la Nación - AGN, fuente de información para observar el crecimiento en el desarrollo de las herramientas archivísticas requeridas; labor que se ha dificultado si se tiene en



cuenta que para la vigencia 2015 tan solo **5** entidades reportaron y para el periodo correspondiente a 2016, se logró que **19** instituciones dieran cumplimiento.

Con base en los datos suministrados, se puede observar:

Cuadro 9. Instrumentos Archivísticos red hospitalaria de Cundinamarca.



- **Comité Interno de Archivo:** De los 17 Centros de Salud, solo tres de ellos cuentan con esta instancia establecida en el Decreto 2578 de 2015 (hoy incorporada en el Decreto único 1080 de 2015) y otros tres que aunque lo tienen constituido, están conformados antes de la fecha normativa vigente y por tanto están por fuera de cumplimiento. De los 29 hospitales de primer nivel, cuatro de ellos cumplen la normativa y seis de ellos, están incumpliendo el Decreto. Dentro de los ocho hospitales de segundo nivel y los dos de tercer nivel, tan solo uno de cada nivel es conforme con la normatividad y tienen Comité Interno de Archivo. Los demás no cumplen con este requisito.
- **Diagnóstico Integral de Archivos:** Se encuentra que de los 17 Centros de Salud existentes, dos lo han realizado, conforme lo establecido dentro de la normatividad. En relación con los 29 hospitales de primer nivel, tan solo dos cuentan con este instrumento archivístico. Finalmente, de los ocho hospitales





-
- de segundo nivel, solo uno cuenta con este Diagnóstico, de los dos de tercer nivel ninguno cumple con este requisito.
- **Programa de Gestión Documental:** Elemento principal y eje para el desarrollo de la función archivística de cualquier entidad en el Estado Colombiano ha sido elaborado tan solo por dos Centros de Salud de los 17 existentes. De igual forma tres Hospitales de los 29 de primer nivel y ninguno de los dos Hospitales de segundo y tercer nivel.
- **Planeación de Gestión Documental:** De los 17 Centros de Salud, tan solo tres de ellos cuentan con esta herramienta. De los 29 hospitales de primer nivel, tres lo han realizado. De igual forma, solo uno de los 8 hospitales de segundo nivel lo ha elaborado. Finalmente, de los dos hospitales de tercer nivel, ninguno cumple con este requisito y herramienta administrativa.
- **Tablas de Retención Documental:** Instrumento base de la administración de archivos, tan solo han sido presentadas por cinco Centros de Salud de los 17 existentes. Nueve Hospitales de los 29 de primer nivel, cuentan con este instrumento archivístico. De los 8 hospitales de segundo, solo uno ha reportado la elaboración de las TRD y, finalmente, de los dos hospitales de tercer nivel solo uno reporta la elaboración de las mimas.
- **Tablas de Valoración Documental,** Solo dos Centros de Salud, de los 17 existentes, tienen este instrumento y dos Hospitales de los 29 de primer nivel, cuentan con este instrumento archivístico. Ninguno de los hospitales de segundo y tercer nivel cuentan con este instrumento.
- **Sistema Integrado de Conservación – SIC:** Solo ha sido realizado por un Centro de Salud de los 17 existentes y tan solo cuatro de los 29 hospitales de primer nivel lo han elaborado. Ninguno de los Hospitales de segundo y tercer nivel cumplen con este requisito.

De acuerdo con la información aportada por estas Entidades Departamentales y con el fin de que estas den cumplimiento a la normatividad Archivística, la Secretaría General, a través de la Dirección de Gestión Documental ha implementado diferentes estrategias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.



Una de ellas es el envío de Circulares con información sobre lineamientos o regulaciones emanadas por el ente rector y por el Gobierno nacional para el cumplimiento de la función archivística, a destacar:

- Circular No 017- del 21 de Abril de 2017 "*socialización de la Resolución 000839 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social sobre expedientes de las Historias Clínicas, así como el procedimiento que debe adelantar las entidades SGSSS-, Para su manejo en caso de Liquidación*".
- Circular No 018 del 09 de Mayo de 2017 "*suspensión temporal de eliminación de documentos identificados como de DDHH y DIH, planeación de la gestión documental y actualización de los Instrumentos Archivísticos (Circular 001-2017 AGN)*"

Durante el periodo 2016 – 2017 se han realizado asesorías presenciales a 4 entidades hospitalarias que solicitaron apoyo en temas específicos. De igual forma, se ha capacitado a todas estas entidades para el diligenciamiento del formato establecido en la Circular 001 de 2014 del AGN.

Durante la presente administración, 8 entidades han remitido TRD y/o TVD para evaluación y convalidación ante el CDA y a las cuales se les ha realizado evaluación de la documentación presentada; de esta manera se busca dar cumplimiento a las funciones establecidas de cara al Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDAⁱ

9. ANALISIS DEL INFORME CIRCULAR 001 DEL 2014

Cuadros de consolidación final de la circular 001 del 2014.

- 1- De la información recibida por parte de los entes municipales del Departamento de Cundinamarca se consolida la siguiente información detallada en los cuadros a continuación presentados:

El reporte total de los entes discriminados por Alcaldías y entidades descentralizadas municipales, de la cual se concluye un incremento del 7% más en reportes de alcaldías con relación al II semestre del año 2016. Y con



relación al reporte total de entidades se nota un considerable incremento semestre tras semestre en el I semestre del 2016 (197 reportes), en el II semestre del 2016 (235 reportes) y en el I semestre del 2017 reportan (346 entes) un 47% más en relación al último reporte.

Cuadro 10. Entes que reportan

ENTES QUE REPORTARON CIRCULAR 001 DEL 2014 – I SEMESTRE DEL 2017	RECIBIDOS
ALCALDIAS	97
CONCEJO	64
PERSONERIA	53
HOSPITALES	10
E.S.P	22
DEPORTES	11
DESCENTRALIZADOS	10
JAC	79
TOTAL REPORTES	346

Los municipios que no reportaron informe de la circular 001 del 2014, de un total de 116 alcaldías 19 no reportaron el formato, representa un 16%.

Cuadro 11. Municipios que no reportan

MUNICIPIOS QUE NO REPORTAN

1	Arbeláez - Cundinamarca
2	Bojacá - Cundinamarca
3	Caparrapí - Cundinamarca
4	El Peñón - Cundinamarca
5	Gachalá - Cundinamarca
6	Gachancipá - Cundinamarca
7	Jerusalén - Cundinamarca
8	Paratebueno - Cundinamarca
9	Pulí - Cundinamarca
10	Quebradanegra - Cundinamarca
11	San Juan De Rioseco - Cundinamarca
12	Soacha - Cundinamarca



- 13 Sutatausa - Cundinamarca
- 14 Une - Cundinamarca
- 15 Útica - Cundinamarca
- 16 Vergara - Cundinamarca
- 17 Vianí - Cundinamarca
- 18 Yacopí - Cundinamarca
- 19 Zipaquirá - Cundinamarca

Dentro del formato a diligenciar por parte de los entes, se desprenden 14 herramientas archivísticas las cuales deben sustentar mediante actos administrativos correspondientes a su aprobación y del cual se sustrae la siguiente información de las alcaldías que presentan actos administrativos de las mismas.

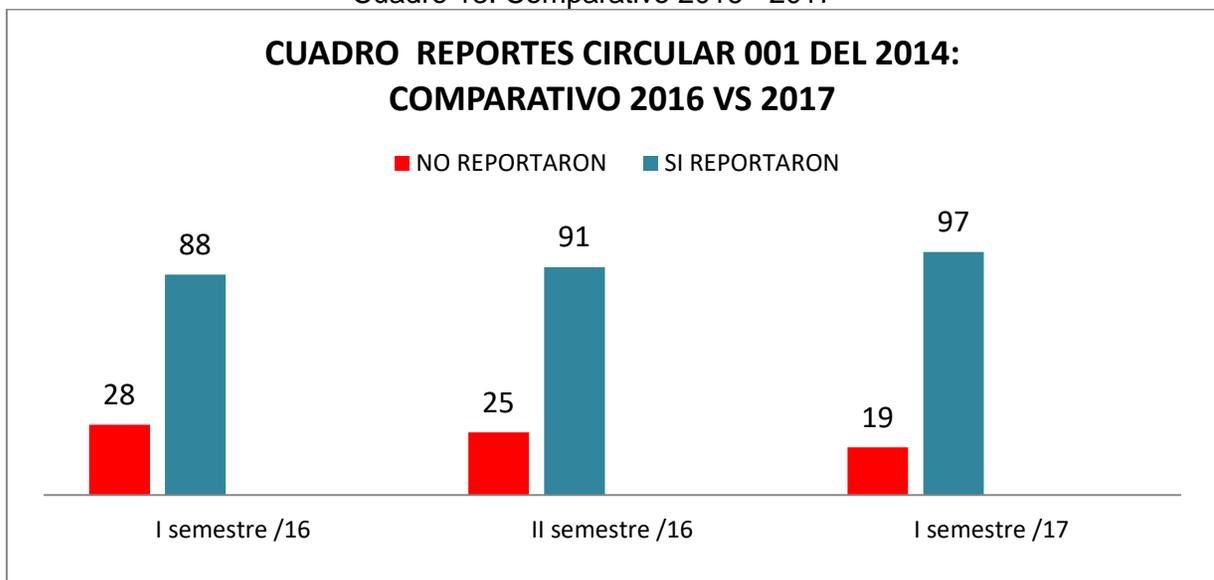
Cuadro 12. Resultados primer semestre 2017.

RESULTADOS PRIMER SEMESTRE 2017 CIRCULAR 001 DEL 2014 (TOTAL ALCALDIAS)							
HERRAMIENTA ARCHIVISTICA	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVOS (COMITÉ DE ARCHIVOS D.2578.2012)	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)
PRESENTAN ACTO ADMINISTRATIVO	95/97	37/97	30/97	45/97	31/97	89/97	69/97
HERRAMIENTA ARCHIVISTICA	ACTUALIZACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)	APLICACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)	ACTUALIZACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)	TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO O MUNICIPIO	CREACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO
PRESENTAN ACTO ADMINISTRATIVO	49/97	28/97	16/97	6/97	13/97	67/97	25/97



En el siguiente cuadro comparamos los reportes recibidos en el primer semestre del 2016 (88 reportes), segundo semestre del 2016(91 reportes) y primer semestre del 2017(97 reportes) donde se nota una leve mejoría semestre a semestre, pero lo ideal es lograr el 100% de la consolidación.

Cuadro 13. Comparativo 2016 - 2017



Teniendo en cuenta que estas tres alcaldías no se reportaron en ningún trimestre con la circular 001 del 2014, se tomarán las medidas pertinentes para que esto no suceda en su próxima entrega.

Cuadro 14. Alcaldías que no han reportado
ALCALDIAS QUE NO SE REPORTARON NINGUN SEMESTRE

Caparrapí – Cundinamarca

San Juan De Rioseco – Cundinamarca

Zipaquirá – Cundinamarca



10. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO

- Seguimiento a los informes. El incremento del número de entidades a ser supervisadas hace insuficiente el equipo actual destinado para el desarrollo de este ejercicio.
- Convalidación de las tablas presentadas por las entidades. Se necesita el apoyo de un profesional experimentado en materia de Tablas de Retención y Valoración Documental, que posibilite el trámite adecuado y oportuno de las solicitudes de las entidades para estos instrumentos.
- Capacitación a entidades en temas relacionados con Gestión Documental. El CDA, a través de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación ha brindado espacios de capacitación para las entidades del departamento. No obstante la demanda es mayor a la capacidad de respuesta. En este sentido, se solicita del AGN, una mayor participación en el Departamento, de tal forma que se pueda responder a esta necesidad. La Gobernación ha iniciado un proyecto al respecto, pero su materialización toma tiempo y recursos para su realización.

11. CONCLUSIONES

- El censo departamental de archivos tuvo un incremento del 2.2%, respecto del periodo inmediatamente anterior, agregando 14 entidades adicionales a las 629 ya existentes, para conformar una cifra total actual de 643 entidades del Departamento de Cundinamarca. (Ver Cuadro 6 Crecimiento Censo de entidades del Departamento)
- Dentro del reporte total de las Alcaldías, se concluye un incremento del 7% más con relación al II semestre del año 2016.
- con relación al reporte total de entidades se nota un considerable incremento semestre tras semestre en el I semestre del 2016 (197 reportes), en el II semestre del 2016 (235 reportes) y en el I semestre del 2017 reportan (346 entes) un 47% más en relación al último reporte.



-
-
-
-
- No obstante, el crecimiento del número de entidades es un efecto muy positivo en términos de la gestión realizada por el Departamento, también es un reto que implica un mayor esfuerzo en el recurso humano y técnico requerido para ello, máxime cuando no fue contemplado en el plan de trabajo desarrollado en el periodo anterior, donde no estimaron crecimientos, y mucho menos que estos estuviesen contemplados por encima del 100%, situación para la cual se debería contemplar aumentar la capacidad operativa para realizar los seguimientos a las entidades registradas en el Censo Departamental de Archivos.
- Desde la presentación de los informes del CDA del año 2015 al primer semestre del 2017 se ha visto un incremento en todas las herramientas archivísticas en especial lo referente a las TVD que han pasado de 10 en el 2015 a 24 en el 2016 ha 69 en el 2017 esto debido al apoyo y capacitaciones que ha realizado la Gobernación De Cundinamarca en cabeza de la Dirección de Gestion documental y en conjunto del AGN

Elaboro :William Espitia Piñeros y Saul Gonzalez Herrera
Profesionales-Dirección Gestion Documental.



SECGENERAL
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

