	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Consejo Departamental de Archivos.	Marzo 10 de 2016	01

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sala de Juntas Bienes e Inventarios	8:30 am	10:00 am

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación de los miembros del Consejo
4. Intervención del representante del AGN
5. Convalidación de TRD
6. Revisión del plan de acción para el año 2016
7. Lineamientos generales para el desarrollo del plan de acción CDA 2016
8. Presentación y aprobación cronograma de sesiones
9. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Verificación de quórum


Se inicia la primera reunión de Consejo Departamental de Archivos con el llamado a lista y verificación del quorum, contando con la participación de la mayoría de sus integrantes.

2. Aprobación del orden del día

Se da lectura del orden del día, quedando aprobado por unanimidad.

3. Presentación de los miembros del Consejo Departamental de Archivo

Se da inicio con la Secretaria General, Doctora Sandra Eliana Rodriguez García, Presidenta del Consejo, dando la bienvenida a los nuevos Consejeros, manifestando las expectativas de la Gobernación de Cundinamarca frente al tema de la Gestión Documental Departamental, indicando que el señor Gobernador Doctor Jorge Emilio Rey Ángel dentro de su programa de Gobierno, tiene previsto el fortalecimiento y creación del Archivo General del Departamento, así como de la Biblioteca. Seguidamente presenta al Doctor John Francisco Cuervo Alonso, quien asume el reto de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación. Por parte del Instituto Departamental de Cultura y Turismo IDECUT, participa la Doctora Patricia Triviño; de la Academia de Historia de Cundinamarca, el Doctor Héctor Chimbí Matiz, quien propone conformar una red de historiadores del Departamento y divulgar los programas de historia, a través de las emisoras municipales; de la Secretaria de Planeación asiste el doctor Juan Ricardo Mozo Zapata, Jefe de la oficina de Sistemas de Información y Estadística; de la Secretaria de la Información y las Comunicaciones TICS, participa el Doctor Yeison Méndez, quien expresa su disposición para apoyar los procesos que se adelanten

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

en Gestión Documental; el Doctor Omar Barragán, Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá; el Doctor Carlos Alberto Barón Serrano, Representante del Sena Regional Cundinamarca, quien manifiesta que el SENA cuenta con cursos cortos, técnicos y tecnológicos de Gestión Documental.

Es importante resaltar la participación del Doctor Jorge William Triana, como delegado por parte del Archivo General de la Nación, entidad invitada a participar al Consejo Departamental de Archivos. Finalmente la Doctora Nelly Marta Gaviria, Profesional Especializado, quien actúa como secretaria técnica ad hoc.

4. Intervención del representante del AGN

El Doctor Jorge William Triana, manifiesta el apoyo a la labor del Consejo y celebra las apuestas que realiza la Gobernación, informa de la modernización y homogenización del Sistema Nacional de Archivos –SNA-, que hace parte del Plan Estratégico del Archivo General de la Nación –AGN-, 2015 – 2018 y el cual incluye como retos el acceso a la información y la transparencia, promover los desarrollos tecnológicos, previa aplicación de los procesos de gestión documental, y poder consultar la plataforma de capacitación virtual.

Puntualiza las funciones de los Consejos Territoriales de Archivo, como son el asesorar, hacer seguimiento (Índice de Gobierno Abierto), programar y coordinar, evaluar y emitir conceptos, presentar informes, y evaluar, según decreto 1080 de 2015 art, 2,8,2,1,9.

La armonización para el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, se da en el Decreto Ordenanza 066 de 2015, en su artículo 36.


Los resultados esperados, por parte del Archivo General de la Nación son, entre otros, culminar con el proceso de diagnóstico e identificación de oportunidades de mejora que se venía realizando desde el año 2015, para el mejoramiento de los indicadores IGA e INTEGRA.

5. Convalidación de TRD

Se tiene para convalidación favorable, dos Tablas de Retención Documental –TRD-, correspondientes a la Empresa Social del Estado Centro de Salud del Municipio de Tausa y la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul, del Municipio de San Juan de Rioseco. Dado que el Comité está conformado con nuevos Consejeros, se aplaza el ejercicio de convalidación.

6. Lineamientos generales para el desarrollo del Plan de Acción CDA 2016

1. Actualizar el censo correspondiente a las entidades descentralizadas departamentales, entidades municipales centralizadas y descentralizadas y privadas que cumplen funciones públicas.
2. Verificar la información reportada por las Entidades sobre el censo correspondiente a las entidades descentralizadas departamentales, entidades municipales centralizadas y descentralizadas y privadas que cumplen funciones públicas.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.
4. Evaluar y convalidar 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 de su respectiva entidad, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio, deban realizarse.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

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 a los archivos territoriales.
7. Asesorar y apoyar los procesos de elaboración y/o ajuste de TRD y TVD de las entidades municipales y entidades descentralizadas, y aquellas entidades privadas que cumplan funciones públicas en el Departamento.
8. El Consejo Departamental de Archivos, sesionará ordinariamente cada dos meses y, extraordinariamente, cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en la página Web de las respectiva Gobernación.

7. Presentación y aprobación cronograma de sesiones

FECHA		OBSERVACIONES
DIA	MES	
10	MARZO	
7	ABRIL	
9	JUNIO	
11	AGOSTO	
13	OCTUBRE	
7	DICIEMBRE	

El cronograma es aprobado por unanimidad, sin embargo se deja la posibilidad de poder ajustar fechas en el desarrollo del mismo.

8. Proposiciones y varios

Se evidencia la necesidad de impartir a los consejeros una socialización del procedimiento que se debe seguir para la convalidación de los instrumentos mencionados a lo largo de la reunión.




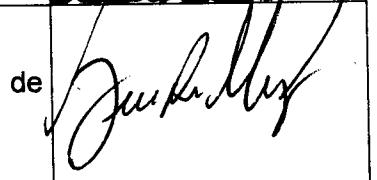
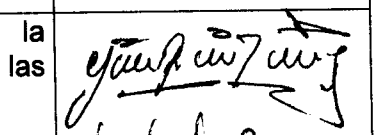
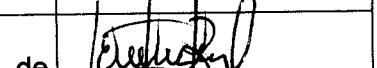

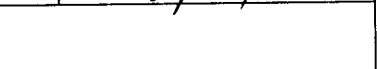
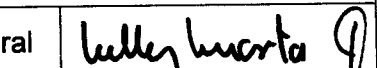
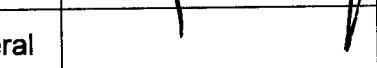
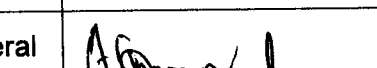


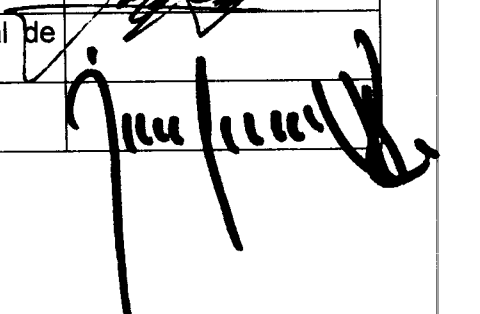
CONCLUSIONES:


Se requiere capacitación a los integrantes de este Consejo sobre la convalidación del TRD, para lo cual queda pendiente realizar una reunión extraordinaria para abordar el tema indicado en el numeral de proposiciones y varios.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Capacitar a los integrantes del Consejo en el proceso de elaboración, aprobación y convalidación de TRD y TVD	30/04/2016	Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivos.

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodriguez García	Secretaria de despacho	Secretaría General	
Patricia Triviño	Gerente	IDECUT	
Héctor Chimbí Matiz	Vicepresidente	Academia de Historia	
Juan Ricardo Mozo Zapata	Jefe Oficina de Sistemas de Información y Estadística	Secretaría de Planeación	
Yeison Mendez	Director de Sistemas de Información TICS	Secretaría de la información y las comunicaciones TICS	
Omar Barragan	Profesional G.D.	representante de cámara	
Carlos Alberto Baron Serrano	Coordinador Formación Profesional	Sena Regional Cundinamarca	
Invitados			
Nelly Marta Gaviria	Secretaria Técnica Ad-hoc	Secretaría General	
Olga L. Sarmiento	Asesor	Secretaría General	
Adriana Chararí	Profesional Especializado	Secretaría General	
Angela P. Morales	Profesional Contratista	Secretaría General	
John F. Cuervo A.	Invitado		
Jorge W. Triana	COORDINADOR GAD. SNA	Archivo General de la Nación	
John Fredy Villarraga	Subgerente	IDECUT	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	FECHA:	ACTA No.
SESIÓN AORDINARIA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS	Abril 25 de 2016	02

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sala de Juntas – Secretaría General	9:20 a.m.	10:30 a.m.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación Acta anterior
4. Capacitación TRD
5. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Siendo las 9:20 a.m. se da inicio a la sesión extraordinaria del Consejo Departamental de Archivos.

1. Verificación de Quórum

Se realiza la verificación del quórum con la asistencia de:

Presidenta: Dra. Sandra Eliana Rodríguez García.

Secretario: Dr. John Francisco Cuervo Alonso.

Representante del SENA: Dr. Carlos Barón Serrano

Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar E. Barragán A.

Vicepresidente con funciones de presidente de la Academia de Historia de Cundinamarca: Dr. Héctor Horacio Chimbí Matiz.

El doctor John F. Cuervo A. informa que el Representante por parte de los Archivistas asistirá de manera virtual.

Presidente Sociedad Colombiana de Archivistas: Carlos Andrés Pino Castaño (virtual)


Existiendo quórum deliberatorio se da inicio a la sesión.

2. Aprobación del orden del día.

Se aprueba por unanimidad el orden del día.

3. Aprobación Acta anterior

Previa revisión, por parte de los miembros del Consejo, se da aprobación al Acta correspondiente a la sesión del 10 de marzo de 2016.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

4. Capacitación TRD.

El doctor Cuervo da inicio a la capacitación indicando la importancia de la misma para los consejeros, para que al momento de la convalidación de las TRD y/o TVD, presentadas ante el Consejo, puedan tomar una decisión apropiada.

Se inicia la misma con la explicación de que son las Tablas de Retención Documental e indica que ellas también cubren los documentos electrónicos.

La doctora Sandra Eliana Rodriguez G, interviene con el fin de indicar la importancia que tiene la gestión documental en el Plan de Desarrollo ya que dentro del mismo se encuentra en dos ejes sobre el tema y como debe ser articulado con los municipios.

Así mismo, el Dr. Cuervo indica también la importancia de las tecnologías frente al proceso de la Gestión Documental y aclara que muchas veces existen los instrumentos pero estos no son aplicados de manera adecuada.

La Ingeniera Myriam Rocio Menjura, delegada por parte de la Secretaría de las TICs, interviene para indicar la problemática que existe con los documentos que se solicitan dentro de los contratos, ya que para cada certificación piden los mismos documentos lo que genera que el mismo documento este varias veces en el mismo contrato.

Por lo que la Doctora Sandra E. Rodriguez, indica que este tema lo presentará ante la sesión del Consejo de Gobierno.

De igual forma, el doctor Cuervo interviene para indicar que la adecuada aplicación de las TRD, contribuirá en la problemática relacionada con los espacios para archivos. Igualmente, la importancia de la realización del Programa de Gestión Documental (PGD) para obtener la certificación UNE-ISO 30300, con el cual hasta la fecha ninguna entidad del Estado cuenta y el Departamento se convertiría en un referente para el ámbito nacional.


Sobre las Tablas de Valoración Documental (TVD) indica que ninguna Entidad debe tener esta herramienta después de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), teniendo en cuenta que esta permitió tiempo necesario para su implementación, e indica que las TVD nacen como una forma de subsanar inconvenientes presentados como fue el caso del seguro social, al momento de su liquidación.

Teniendo en cuenta la importancia de la aplicación de las mismas, para el manejo de los documentos, los anexos que la misma debe contener, permitirán determinar su disposición final e indica la necesidad de que la eliminación sea aprobada como un procedimiento regulado ya que este indica la trazabilidad del documento.

La presentación será enviada a los miembros del Consejo junto con la normatividad enunciada dentro de la misma.

5. Propositiones y Varios.

La ingeniera Myriam R. Menjura, solicita se informe sobre las TRD de la Gobernación, teniendo en cuenta que se está dando aplicación a las del año 2012 y en la actualidad existen dependencias que no están en esas tablas.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

El Doctor John Francisco, indica que las TRD se encuentran en el AGN y que se está en espera de una fecha para realizar la presentación ante el comité evaluador.

La doctora Nelly Marta indica además, que una vez esta sean aprobadas deben enviarse nuevamente para actualización debido a que deben registrarse con el Decreto 066 de 2015.

El Doctor Chimbí interviene con el fin de solicitar se indique cuáles son los avances de los municipios frente a este tema, a lo cual se indica que los avances no son muchos debido a que en ellos se presenta alta rotación de las personas encargadas de los archivos de las entidades.


Por otra parte, el Doctor Omar Barragán solicita se indique el procedimiento sobre la circular de cero papel, el doctor Cuervo indica que existen cinco guías que dan claridad sobre el manejo del papel y el uso de las tecnologías.

Siendo las 10:30 a.m. se da por terminada la sesión del Consejo Departamental de Archivos.

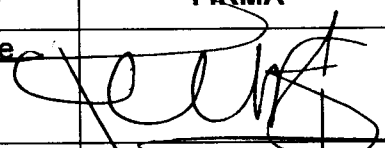


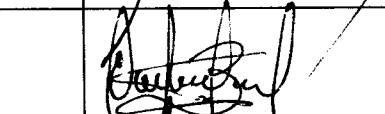

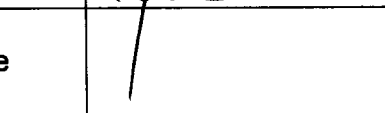
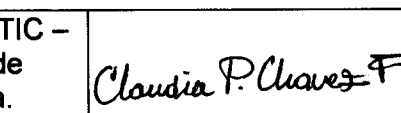
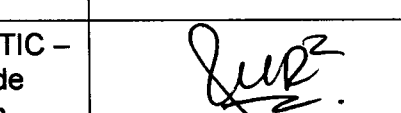
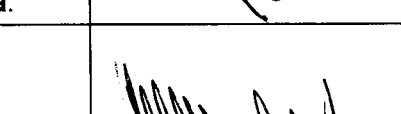

CONCLUSIONES:


COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Remitir la presentación de la capacitación sobre TRD y/o TVD.		Secretario Técnico
Remitir la normatividad vigente sobre Gestión Documental		Secretario Técnico
Remitir las cinco guías sobre cero papel		Secretario Técnico

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodriguez García. Presidente	Secretaria General	Gobernación de Cundinamarca	
John F. Cuervo A. Secretario Técnico	Director Gestión Documental.	Gobernación de Cundinamarca	
Héctor Horacio Chimbí Matiz	Vicepresidente	Academia de Historia de Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestion Documental	Cámara de Comercio de Facatativá	
Carlos Alberto Barón Serrano	Coordinador Formación Profesional	SENA Cundinamarca	
Carlos Andrés Pino Castaño	Presidente	Sociedad Colombiana de Archivistas.	
INVITADOS			
Claudia Patricia Chávez F.	Técnico Operativo.	Secretaria de TIC - Gobernación de Cundinamarca.	
Myriam Rocio Menjura	Profesional Especializado	Secretaria de TIC - Gobernación de Cundinamarca.	
Edward Martinez Avendaño	Asesor Jurídico	Dirección de Gestión Documental - Secretaría General	
Nelly de J. Marta Gaviria	Profesional Universitario	Dirección de Gestión Documental - Secretaría General.	
Yuled Polania Vargas.	Asesor	IDECUT	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Consejo Departamental de Archivos	Julio 28 de 2016	03

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sala de Juntas – Secretaría General	9:17 a.m.	10:04 a.m.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del Acta anterior
4. Presentación Resumen Informe Semestral Consejo Departamental de Archivos para el AGN, para su aprobación.
5. Propuesta creación Pre-comité Evaluador.
6. Resultado informe visita Archivo Histórico de Guasca.
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:17 a.m., se da inicio a la tercera sesión del Consejo Departamental de Archivos.

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del quórum con la asistencia de:
 Presidenta: Dra. Sandra Eliana Rodríguez García.
 Secretario: Dr. John Francisco Cuervo Alonso.
 Representante del SENA: Dr. Servio Iván Romero.
 Representante de la Cámara de Comercio de Facativá: Dr. Omar Barragán A.
 Representante Secretaría de Planeación: Dr. Juan Ricardo Mozo
 Representante Secretaría TIC'S: Dra. Myriam R. Menjura.


Existiendo quórum deliberatorio se da inicio a la sesión.

2. Aprobación del Orden del día.

El Dr. John F. Cuervo A. presenta el Orden del día, se aprueba por unanimidad de los miembros.

3. Aprobación Acta anterior

Previa lectura por parte del Dr. John F. Cuervo, y revisión de los miembros del Consejo, se aprueba el Acta correspondiente a la sesión del 25 de Abril de 2016.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

4. El Dr. Cuervo interviene con la presentación del Informe Semestral, empezando con la gráfica comparativa de las bases de datos del Censo de Entidades Departamentales a Diciembre de 2015 y el Censo a Junio de 2016, mostrando el incremento en las mismas, aclarando que este número puede aumentar considerando que, de acuerdo a la normatividad explicada por el Dr. Edward Martínez, las Juntas de Acción Comunal y las Asociaciones de Acueducto son entes individuales que pueden ser incluidos en el Censo actual.

De acuerdo con las entidades entregadas a Diciembre de 2015, se ha aumentado en 283 entidades para un porcentaje del 82%. Se debe hacer un análisis con el AGN del mismo. Se habla sobre las falencias en infraestructura para poder hacer un seguimiento más detallado a las entidades departamentales.

Por parte del Dr. Cuervo, se hace el comparativo de informes presentados en vigencias anteriores destacando la respuesta por parte de las Alcaldías, ya que el incremento porcentual fue en un 100%, igualmente el aumento de entrega del informe semestral de otras entidades tuvo un incremento aproximado de 168%, favorable para mejorar la calificación del IGA, pero nuevamente se hace la observación de la falencia en infraestructura.


Se presenta y explica por parte del Dr. Cuervo, la tabla comparativa de los ítems relacionados en el informe semestral de los años 2014 – 2015 – 2016, observando que para el 2016 hay un incremento en los instrumentos archivísticos desarrollados por los municipios y entidades, con respecto a los años anteriores.

De igual forma se les hace una explicación a los miembros del CDA sobre el proceso que han venido desarrollando los municipios y la Dirección de Gestión Documental, con respecto a las TRD y TVD, las que han sido entregadas en la Gobernación, en que parte de la revisión se encuentran y las tareas que se han ido desarrollando para la convalidación de las mismas.

Interviene la señora Claudia Patricia Chávez Técnico, Operativo de la Secretaría de las TIC'S, quien pregunta sobre las TRD de la Gobernación, la Secretaría antes mencionada tiene novedades y cambios para informar, relacionadas con las TRD que le corresponden a la misma.

Se observa en la página de la Procuraduría General, la posición en la que se encuentra el departamento con respecto a los índices del IGA, puntualizando que Gestión Documental quedó como uno de los puntos del Plan de Desarrollo de la Gobernación, por lo que se tienen que realizar todos los esfuerzos posibles para cumplir las metas y objetivos fijados.

La Ingeniera Myriam Rocío Menjura, delegada por parte de la Secretaría de las TIC'S interviene para comentar sobre los avances y acompañamiento que ha tenido esta Secretaría para poder llevar a cabo en todo el departamento el modelo GEL, y así se pueda tener acceso a las nuevas tecnologías por parte de cada uno de los

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

habitantes de los mismos y así poder desarrollar capacitaciones, consultas, intervenciones por vía tecnológica, pero el acompañamiento por parte de los alcaldes municipales es muy bajo por su poco interés, la falta de contratación municipal para delegar un funcionario que maneje este modelo. Aconseja ella, hacer jornadas de concientización con las administraciones municipales para superar los obstáculos presentados para un buen desarrollo del ejercicio.

Recordó la capacitación que hizo el año pasado el AGN a todos los municipios donde les fueron explicados primero en forma grupal y luego por municipio, temas de Gestión Documental.

Interviene la doctora Sandra E. Rodríguez, quien recuerda el compromiso tan importante que tiene la Dirección de Gestión Documental en cabeza de la Secretaría General y el Señor Gobernador sobre el desarrollo de los puntos contemplados en el Plan de Desarrollo.


El Dr. Cuervo, aclara que las capacitaciones se rigen bajo una línea de base interna para los funcionarios de la Gobernación, pero se han hecho invitaciones a los municipios, aunque no ha sido expansiva, por la falta de capacidad operativa e infraestructura para citar a todos los municipios al mismo tiempo, las capacitaciones se han programado hasta el mes de Noviembre para este año. Se plantea la capacitación virtual en forma de diplomado para que los funcionarios de los municipios encargados del manejo de gestión documental puedan acceder y los puedan desarrollar hasta que les sea aprobado, y así las administraciones se sientan comprometidas para sacar adelante todo el tema de gestión.

Interviene la Ingeniera Myriam nuevamente, y comenta que el departamento ha entregado puntos de tecnologías a los municipios dotados con computadores, video bean, sillas, al que tienen acceso todos los habitantes del municipio y donde se pueden llevar a cabo muchas actividades, aclara que son 67 municipios los que cuentan con estas herramientas.

La Dra. Sandra Rodríguez, solicita información sobre quien está encargado de los puntos digitales en los diferentes municipios y por quien fueron donados, la Ingeniera Myriam, aclara que los puntos fueron dados por el departamento, y que el Ministerio de las TIC'S también donó unos kioskos digitales a los colegios. La Dra. Sandra le pregunta sobre las personas que tienen acceso a los puntos digitales y la Ingeniera responde que toda la comunidad del municipio tiene acceso a los mismos.

El Dr. Cuervo, informa sobre la experiencia de la capacitación virtual que se tuvo con el municipio de Tocancipá y se toma la decisión de aprovechar los puntos digitales que se encuentran en los municipios para implementar la plataforma de capacitación que se tiene prevista para los temas de archivo y gestión documental a través del desarrollo de un Diplomado para los funcionarios municipales.

5. Dr. Cuervo, presenta la propuesta de la creación de un Pre-comité Evaluador para la revisión de los documentos presentados sobre TRD, la finalidad del mencionado

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Pre-comité sería permitir que cada entidad pueda mostrar, sustentar, debatir, explicar, corregir, etc. las mismas y que al momento de poner en evaluación y convalidación en el CDA las TRD lleguen completas y con las respectivas observaciones corregidas y solo sean estudiadas para su respectiva aprobación.

Interviene el Dr. Edward Martínez, explica que con la creación del Pre-Comité se puede adelantar trabajo correspondiente a las TRD que están para convalidación, presenta el borrador de un Acto Administrativo para que sea estudiado y aprobado por los miembros de CDA, donde se menciona la normativa para el desarrollo del ejercicio, y como quedaría conformado. La Dra. Nelly de Jesús Marta, indica que sería un equipo conformado por un Abogado, un Archivista, un historiador principalmente y los integrantes adicionales.

La Dra. Sandra Rodríguez pregunta si se aprueba el proyecto y la respuesta unánime por los miembros del CDA es afirmativa.

- 6. El Dr. Cuervo, hace la presentación del informe de la visita que se hizo en Guasca sobre la solicitud para iniciar proceso de declaratoria como Bien de Interés Cultural – BIC, de los archivos culturales y patrimoniales de este municipio, se pasa a los miembros del Comité el registro escrito y fotográfico sobre el concepto emitido por el AGN.

También se informa sobre la revisión realizada al Archivo Histórico de Cundinamarca en el palacio San Francisco.

Por último, la Dra. Sandra Rodríguez solicita que se informe a la Dra. Patricia Triviño, Gerente del IDECUT, para que envíe un de legado a las reuniones del CDA a las que no pueda asistir.


- 7. Propositiones y varios
No hay intervenciones ni proposiciones adicionales.

Siendo las 10:04 a.m., se da por terminada la sesión del Consejo Departamental de Archivos

CONCLUSIONES

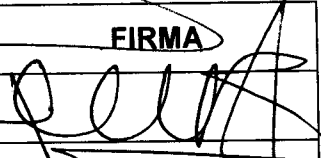
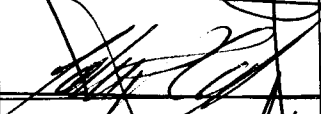
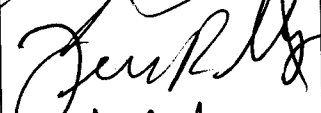
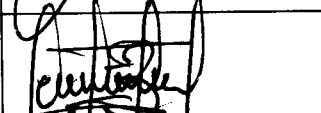
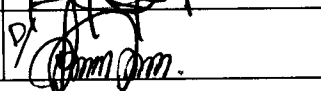
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Realizar un análisis conceptual y regionalizar las 15 provincias para poder cruzar y coordinar con tecnología las capacitaciones.		SECRETARIO TÉCNICO

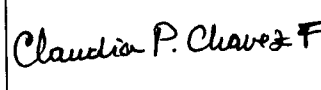

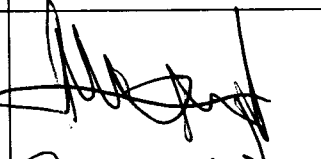
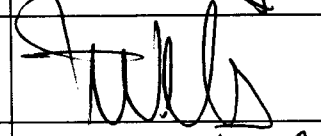
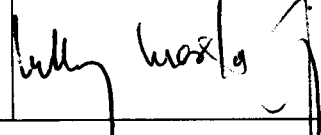
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Enviar mediante correo electrónico Presentación Reunión CDA e Informe Semestral I Semestre de 2016		SECRETARIO TÉCNICO
Enviar el Acto Administrativo para la creación del Pre-Comité Evaluador de documentos		SECRETARIO TÉCNICO

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodríguez Garcia. Presidente	Secretaria Despacho	Gobernación de Cundinamarca	
John Francisco Cuervo Alonso. Secretario Técnico	Director Gestión Documental	Gobernación de Cundinamarca	
Juan Ricardo Mozo Zapata	Jefe Oficina Sistemas de Información y Estadística	Gobernación de Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de Comercio de Facatativá	
Servio Iván Romero	Gestor	SENA Cundinamarca	

INVITADOS

Claudia Patricia Chávez F.	Técnico Operativo	Secretaría de TIC - Gobernación de Cundinamarca	
Myriam Rocío Menjura	Profesional Especializado	Secretaría de TIC - Gobernación de Cundinamarca	
Edward Martínez Avendaño	Asesor Jurídico	Dirección Gestión Documental - Gobernación de Cundinamarca	
Angela Patricia Morales	Profesional Contratista	Secretaría General - Gobernación de Cundinamarca	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Profesional Universitario	Dirección Gestión Documental - Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:

FECHA:

ACTA No.

Consejo Departamental de Archivos

Diciembre 21 de 2016

04

LUGAR:

HORA INICIO

HORA FINALIZACIÓN

Sala de Juntas – Secretaría General

10:21 a.m.

11:37 a.m.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del Acta anterior
4. Resultado del ejercicio realizado sobre las TRD.
5. Avances Informe Semestral.
6. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:21 a.m., se da inicio a la cuarta sesión del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del quórum con la asistencia de:


- Presidente: Dra. Sandra Eliana Rodríguez García
- Secretario Técnico: Dr. John Francisco Cuervo Alonso.
- Representante Academia de Historia: Dr. Héctor Chimbi
- Representante del SENA: Dr. Nestor Javier Viola
- Representante de la Cámara de Comercio de Facatativá: Dr. Omar Barragán A.
- Secretario de Planeación: Dr. César Augusto Carrillo Vega
- Secretaría TIC'S: Dr. Jorge Andrés Tovar Forero

Existiendo quórum deliberatorio se da inicio a la sesión.

2. Aprobación del Orden del día.

El Dr. John F. Cuervo A. presenta el Orden del día, se aprueba por unanimidad de los miembros.

3. Aprobación Acta anterior .

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16


Previa lectura por parte de la Funcionaria Angela Fonseca, y revisión de los miembros del Consejo, se aprueba el Acta correspondiente a la sesión del 28 de Julio de 2016.

4. El Dr. Cuervo interviene con la explicación del proceso que se ha venido desarrollando sobre el tema de la Revisión Técnica de las Tablas de Retención Documental presentadas por las diferentes entidades departamentales, indicando que se conformó un equipo técnico que incluye dos Archivistas con los conocimientos adecuados y con la experiencia necesaria para realizar esta clase de ejercicio, quienes hasta el momento han detectado falencias en la presentación de estos instrumentos archivísticos, por lo tanto ninguno de los conceptos emitidos, hasta el momento, ha sido favorable para viabilidad. Por lo anterior, se le propone al Doctor Héctor Horacio Chimbi que por favor refiera un historiador para que haga parte del equipo evaluación.
5. Por su parte, el Dr. John Cuervo, presenta los avances hasta la fecha, correspondientes al resultado del Informe del II Semestre del 2016, el cual se consolida con la información enviada por las diferentes entidades departamentales. Hace énfasis sobre la meta fijada por el Señor Gobernador, de posicionar al Departamento de Cundinamarca en el primer lugar del Índice de Gobierno Abierto – IGA y Transparencia, llevando a cabo el cumplimiento y aplicación de las herramientas archivísticas. En la actualidad el Departamento de Cundinamarca está ubicado en el puesto 18, avanzando 8 puestos, luego de estar ubicado en el puesto 26, en el componente de Gestión Documental donde se revisa el cumplimiento de la Ley 594, Ley General de Archivos.

Se hace un breve resumen de la importancia de las diferentes Conferencias realizadas durante el transcurso del año como fueron, “Conferencia de Transparencia”, “Día Internacional del Archivo”, “Política Cero Papel”, el Congreso Nacional de Archivistas, realizado en octubre de 2016, entre otras.

Se da a conocer al Consejo Departamental de Archivos, sobre los diferentes ejercicios realizados en el tema de archivo, la recolección de los archivos en el Sanatorio de Sibaté en cabeza de la Beneficencia de Cundinamarca y cuyo titular es la Gobernación de Cundinamarca, pero que para poder tener la posesión de los mismos se debe demostrar capacidad de infraestructura para ello. De momento, están en custodia del Archivo General de la Nación. Se aclara que, cuando no hay Archivo General del Municipio o del Departamento, el archivo central de la institución pertinente (Alcaldía o Gobernación) debe ejercer tales las funciones.

Se le consulta al doctor Juan Ricardo Mozo de la Secretaría de Planeación, sobre la aplicación de ubicación georeferencial con la idea de aplicarlo a los municipios, luego de llevar y aplicar el Diplomado virtual que se ha estructurado para la enseñanza y aprendizaje en todos los temas relacionados con las Herramientas Archivísticas a los municipios. Se informa que las personas que tomen el Diplomado se comprometan a aplicar los conocimientos recibidos mediante compromisos de cumplimiento fijados en el campo de la Gestión Documental.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Se debe concientizar a los Alcaldes para que aprovechen al máximo los puntos GEL con los que se cuenta en el Departamento debido al alto porcentaje de desconocimiento de datos municipales y manejo de herramientas tecnológicas.

También se comenta sobre el ejercicio que se realizó sobre TRD con los municipios de Bituima y Viani acompañados del AGN, y el asesoramiento que se le realizó al municipio de Venecia en los temas relacionados con la Gestión Documental.

El Doctor Cuervo, explica la iniciativa que se tiene por parte de la Administración Departamental llevar a cabo la creación del Archivo General del Departamento.

6. Proposiciones y Varios.

El Dr. Nestor Javier Viola, representante del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, interviene proponiendo la iniciativa sobre la realización de prácticas de los aprendices del SENA en los municipios para colaborar con los archivos de las diferentes entidades municipales.

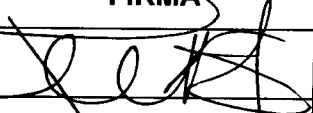
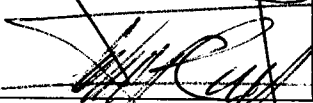
Siendo las 11:37 a.m., se da por terminada la sesión del Consejo Departamental de Archivos


CONCLUSIONES

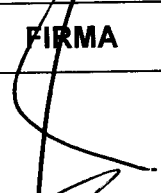
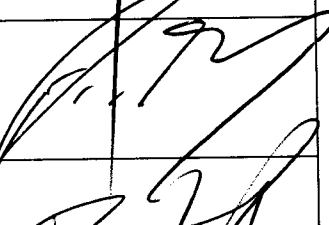
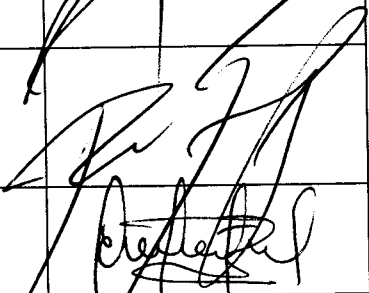
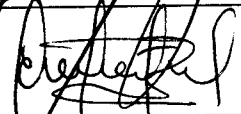
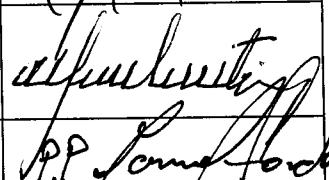
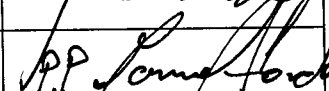
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Hacer llegar copia a los miembros del CDA del concepto emitido por el Archivo General de la Nación AGN sobre Historias Clínicas.		SECRETARIO TÉCNICO
Enviar el informe correspondiente a los ejercicios realizados sobre Tablas de Retención Documental en los municipios de Bituima y Viani.		SECRETARIO TÉCNICO

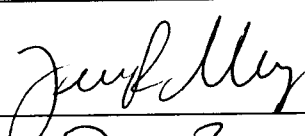

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodríguez García. Presidente	Secretaria Despacho	Gobernación de Cundinamarca	
John Francisco Cuervo Alonso. Secretario Técnico	Director Gestión Documental	Gobernación de Cundinamarca	

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E - PID - FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
César Augusto Carrillo Vega	Secretario Despacho	Gobernación de Cundinamarca	
Jorge Andrés Tovar Forero	Secretario Despacho	Gobernación de Cundinamarca	
Patricia Triviño Pérez	Gerente IDECUT	Gobernación de Cundinamarca	
Omar E. Barragán A.	Profesional Gestión Documental	Cámara de Comercio de Facatativá	
Héctor Horacio Chimbi Matíz	Vicepresidente	Academia de Historia de Cundinamarca	
Néstor Javier Viola	Profesional	SENA Cundinamarca	

INVITADOS

Juan Ricardo Mozo	Jefe Oficina Sistemas de Información y	Gobernación de Cundinamarca	
Myriam Rocío Menjura	Profesional Especializado	Secretaría de TIC - Gobernación de Cundinamarca	
José Ricardo Rojas	Archivo Gestión Documental IDECUT	Gobernación de Cundinamarca	