

FO-M9-P3-01- V01
1.01 - 27.74

ACTA DE MESA DE TRABAJO CONTRALORIA DE YUMBO

ACTA No. 11

FECHA: 06 de abril de 2021
HORA DE INICIO: 9:00 AM
HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 AM.
LUGAR: Plataforma GOOGLE MEET
ASISTENTES: MARTHA TENORIO VALENCIA
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivo
JESSICA SALAZAR TRUJILLO
Profesional de Apoyo Gobernación del Valle del Cauca
EULER VALENCIA SUAREZ
Auxiliar Administrativo Gobernación del Valle del Cauca
MARIA LYDA SERNA FAJARDO
Contralora Municipal de Yumbo
LUZ STELLA AGUDELO PACHECO
Técnico Administrativo Contraloría Municipal de Yumbo

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum
2. Revisión y análisis de las tablas de retención.
3. Conclusiones y Compromisos

DESARROLLO:

1. Se registró la asistencia. El registro de asistencia hace parte integral del Acta
2. Apertura de la Reunión

La dra Martha Tenorio Secretaria, dio la bienvenida a los representantes de la Contraloría de Yumbo y explicó la metodología de la mesa de trabajo, la cual consiste en resolver las dudas acerca del Concepto Técnico emitido el 12 de

301-03

febrero de 2021 por el Consejo Departamental de Archivo del Valle del Cauca, para la convalidación de las TRD de la Contraloría de Yumbo.

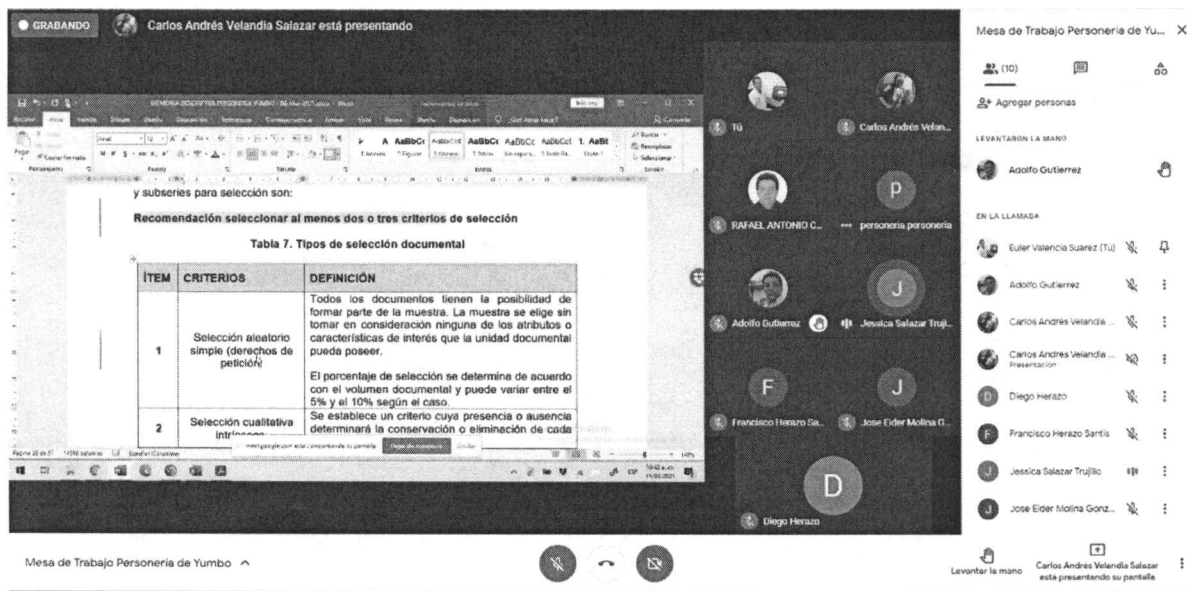
CONCLUSIÓN.

- Luz Estella Agudelo preguntó acerca de la jerarquía con respecto al cuadro de clasificación documental, la dra. Martha Tenorio y Jessica Salazar hacen claridad que se recomienda no copiar modelos de instrumentos archivísticos de otras entidades, ya que cada entidad tiene su estructura diferente lo indicado es guiarse por los lineamientos y normatividad archivística vigente impartida por el Archivo General de la Nación.
- Luz Estella Agudelo, manifiesta tener dudas para identificar las secciones y subsecciones, Jessica Salazar explica la manera como se identifican las secciones y subsecciones dentro de la unidad acorde al organigrama y su complejidad.
- La dra Martha Tenorio y Jessica Salazar recomiendan revisar las funciones según los actos administrativos comparados con las series y subseries creadas para realizar las TRD de forma apropiada.
- Se realizó la aclaración en la denominación de algunos tipos documentales comparados con las Guías de Auditoría Territorial de la Contraloría y otras funciones y se explicó que según la producción documental ya sea informe, acta, plan o programa, se antepone la denominación y se complementa con la función o documento final que se produce.
- Jessica Salazar menciona que el glosario de series y subseries misionales son las series y subseries misionales.

COMPROMISOS

Compromiso	Responsable
Realizar los ajustes según el concepto emitido	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Yumbo

IMÁGENES



Registro de asistencia elaborado en google forms, se anexa al acta.

Marta Tenorio Valencia

MARTHA TENORIO VALENCIA

Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivo
Gobernación del Valle del Cauca

Transcriptor: Euler Valencia Suarez– Auxiliar Administrativo *eu*

Revisó: Jessica Salazar Trujillo – Contratista *JS*

Archívese en: (1.01 - 27.74 Informes de Seguimiento a Municipios)