

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

ACTA REUNION MESA DE TRABAJO ALCALDIA FLORIDA

ACTA No. 32

FECHA: 07 de julio de 2022

HORA DE INICIO: 8:00 AM.

HORA DE FIN: 9:00 AM.

LUGAR: Google Meet

ASISTENTES: MARTHA TENORIO VALENCIA
Asesora, Archivista, Secretaria General Gobernación

RAFAEL ANTONIO CASTRO ZAPATA
Asesor, Abogado, Secretaria General Gobernación

JESSICA SALAZAR TRUJILLO
Contratista, Archivista, Secretaria General Gobernación

EULER VALENCIA SUAREZ
Auxiliar Administrativo, Secretaria General Gobernación

FRANCISCO HURTADO LOZADA
Secretario desarrollo institucional, Alcaldía de Florida

MAGNOLIA DE LOS ANGELES CASTRO DIAZ
Profesional Universitario, Alcaldía de Florida.

LEONARDO FABIO MONROY
Contratista, Alcaldía de Florida

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.
2. Mesa de trabajo ALCALDIA FLORIDA
3. Conclusiones y Compromisos.

DESARROLLO:

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

Martha Tenorio, Asesora de la Secretaría General y del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle del Cauca dio la bienvenida a los asistentes y explicó la metodología, la cual consiste en resolver las dudas con respecto al concepto técnico para la convalidación de las Tablas de Retención Documental.

Se Presentó el equipo de trabajo de la Alcaldía de Florida y seguidamente Martha Tenorio, Asesora de la Secretaría General proyectó el concepto e inicio con los antecedentes que ha tenido la entidad con respecto al proceso de convalidación; Jimena Hurtado mencionó que tiene duda con respecto a señalar como se realizó la selección de la muestras para conservación, a lo que la Dra Martha señaló que se debe realizar de manera específica en la memoria descriptiva además de lo que está descrito en la TRD, el Dr Rafael Castro, señaló que la memoria descriptiva es el referente del desarrollo del instrumento y por ello la importancia de dejar claridad el proceso.

Martha Tenorio, Asesora de la Secretaría General, mencionó que se solicita un cuadro comparativo de los cambios que ha sufrido las anteriores TRD con respecto de la versión que están actualizando, tales como la estructura orgánico funcional, series y subseries que hayan tenido cambios o desaparezcan y las nuevas que se conformen a fin de conocer el desarrollo institucional de la entidad, más allá de que les permitirá adelantar procesos de organización y transferencias mucho más efectivos. El Dr Rafael Castro, mencionó que la estructura orgánico funcional debe ser clara y debe representarse en el organigrama, los cuales deben tener concordancia con todo acto administrativo que la afecte.

Carlos Andrés Pino mencionó que ya se han ido subsanando todas las observaciones que se han señalado en el concepto y explicó cómo se está realizando estos ajustes.

En Cuanto a la codificación Martha Tenorio, Asesora de la Secretaría General, explicó que se deben identificar los niveles de la estructura ya que esta es la base para realizar de manera correcta la elaboración del instrumento, de más que es necesario que esté reflejado el acto administrativo donde estén descritas las funciones de las oficinas productoras que conformen la estructura orgánica y tener en cuenta el manual de funciones ya que es fundamental para realizar el instrumento; el Dr Rafael Castro mencionó que para presentar las TRD son necesarios estos insumos, pues de lo contrario puede ser objeto de devolución por parte del CDA, ya que no hay base para realizar la revisión; Carlos Pino mencionó que

estuvo pendiente de los anexos a enviar para la convalidación del instrumento archivístico, sin embargo reconoce que no se verifico correctamente antes del envío, finalmente reconoce las falencias y que estará muy atento a las correcciones.

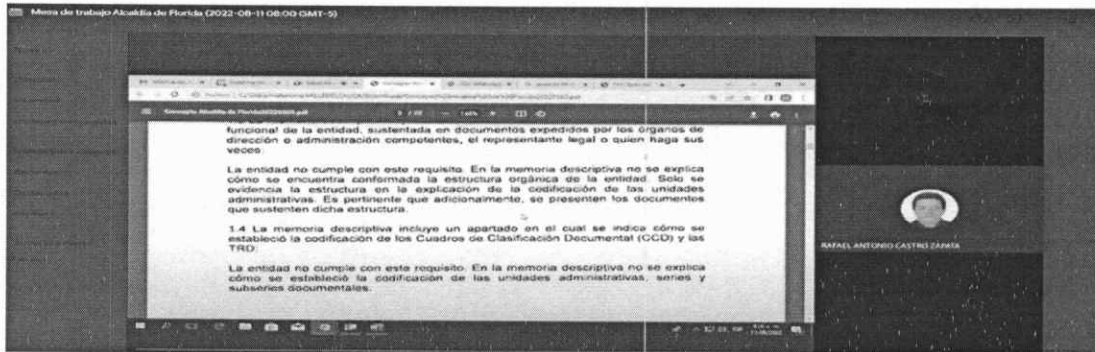
Martha Tenorio, Asesora de la Secretaria General, invitó a los asistentes a participar en los eventos de capacitación que realiza el CDA mensualmente a fin de fortalecer el conocimiento en Gestión Documental de la entidad, así mismo el Dr. Rafael Castro mencionó que el CDA está presto a resolver las dudas que se tengan y resaltó la intensión y el interés que tiene la Alcaldía por la actualización del instrumento.

Se relacionan los compromisos y se dio por terminada la reunión.

3. COMPROMISOS.

Compromiso	Responsable
Realizar los ajustes y presentarlo dentro de los términos	Alcaldía de La Florida

IMÁGENES



Martha Tenorio V
MARTHA TENORIO VALENCIA
Asesora Secretaria General
Gobernación del Valle Cauca

Transcriptor: Euler Valencia Suarez- Auxiliar Administrativo
Revisó y ajustó Martha Tenorio V. - Asesora Secretaria General *MT*

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