

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

ACTA REUNION ASISTENCIA TECNICA IMCY

ACTA No. 37

FECHA: 15 de septiembre de 2022

HORA DE INICIO: 8:00 AM.

HORA DE FIN: 9:00 AM.

LUGAR: Google Meet

ASISTENTES: CARLOS PUENTES ROJAS
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos

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

MARTHA CECILIA CARDONA MUÑOZ
Jefe de Archivo, IMCY

MARIA DEL CARMEN ESPINOSA VELASCO
Secretaria, IMCY

FRANCIA EL EN A CHANCHI HOYOS
Contratista, IMCY

HÉCTOR FABIO GOMEZ
Asesor Control Interno IMCY

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.
2. Reunión IMCY
3. Conclusiones y Compromisos.

DESARROLLO:

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

El Dr Carlos Puentes Rojas, Secretario técnico 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 proceso de evaluación para la convalidación de las Tablas de Retención Documental con base en el Acuerdo 04 del 2019 del AGN.

El Dr Carlos Puentes realizó una breve reseña sobre el proceso que ha venido adelantando la entidad con respecto de actualización, seguidamente menciona que en atención a lo mencionado en dicho Acuerdo, se pretende disminuir los tiempos de evaluación y la emisión de conceptos.

Héctor Gómez y Martha Cardona mencionaron que una de las observaciones que tienen, está relacionada con la codificación inicial en cero; ante lo cual, Jessica Salazar aclaró que la codificación iniciará, por ejemplo, en 100, luego 200 y así seguidamente, y el Dr Rafael Castro mencionó que se debe considerar en el proceso la estructura orgánica de la entidad.

En cuanto a la reproducción por medios tecnológicos el Dr Carlos Puentes señaló que es necesario indicar el procedimiento para este proceso, así en el momento la entidad no cuente con los recursos presupuestales y técnicos. Igualmente deberá mencionar el procedimiento a fin de garantizar el proceso, el Dr Rafael Castro mencionó que se deberá realizar un proyecto, que como mínimo garantice la reproducción y conservación de manera adecuada; aunado a lo anterior la Dra Martha Tenorio menciona que estos procesos de deben registrar tanto en la TRD como en la memoria descriptiva y lo más importante procurar la implementación con toda la infraestructura tecnológica que esto necesita.

El Dr Carlos Puentes mencionó que en Colombia las TRD se realizan bajo la estructura orgánico funcional de la entidad con las respectivas funciones de cada dependencia, la cual debe contar con un organigrama que la represente dicha estructura. También comentó en relación con instancias asesoras, llámense comités y consejos, que estos deben sustentarse por medio de actos administrativos, los cuales deben anexarse a los documentos a presentar.

En cuanto a la denominación de series y subseries documentales, el Dr Carlos Puentes mencionó que se debe tener en cuenta el banco terminológico y acogerse a estas denominaciones, de lo contrario deberá justificarse las razones para no acogerse.

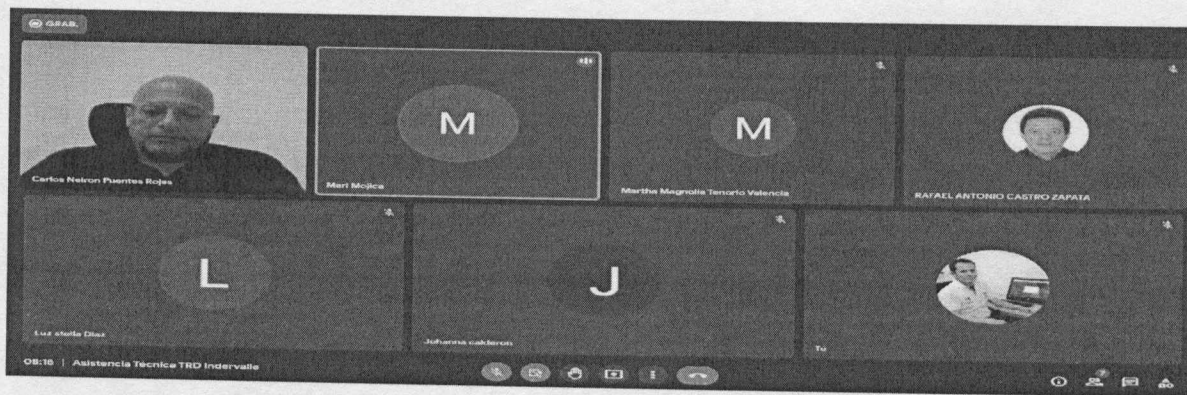
El Dr Rafael Castro dio claridad sobre los tiempos de retención y señaló que se deben considerar de acuerdo con la valoración correspondiente.. La Dra Martha Tenorio comento sobre la importancia de la elaboración de instrumentos archivísticos, además de su implementación, lo cual redundara en una buena gestión y en unas transferencias primarias acertadas.

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

3. COMPROMISOS.

| Compromiso | Responsable |
|---|-----------------------|
| Realizar los ajustes y presentar el instrumento con sus anexos para revisión. | Funcionarios de IMCY. |

IMÁGENES




CARLOS PUENTES ROJAS.
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos.
Gobernación del Valle del Cauca

Transcriptor: Euler Valencia Suarez– Auxiliar Administrativo
Revisó: Carlos Puentes Rojas – Líder de Programa
Archívese en: (1.01 - 27.74 Informes de Seguimiento a Municipios)