PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE BOLIVAR

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de Indias, 17 de febrero de 2021.

HORA: 2:00 pm a 04:30 pm.

LUGAR: Plataforma virtual, mediante el apoyo de la herramienta Microsoft Teams.

ASISTENTES:

Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA

Doctora Irma Guerra Pacheco – Profesional Especializada del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Bolívar y Secretaria Técnica del CDA.

Doctora Roxana García Figueroa – Directora Administrativa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Doctora María Del Pilar Hernández Medina – Jefe Oficina de Control Interno.

Doctor Rudy Joel Nieto Henríquez – Director de TIC.

Doctora Elzie Torres Anaya – Secretaria General y Representante Bellas Artes.

Doctor Edgar Paneflex– Representante de la Cámara de Comercio de Cartagena.

AUSENTES:

Doctor Moisés Álvarez Marín – Director del Archivo Histórico de Cartagena.

Doctor Iván José Sanes Pérez – Director General de Icultur.

En la plataforma virtual mediante el apoyo de la herramienta Microsoft Teams, a los 17 días del mes de febrero de 2021, se llevó a cabo reunión ordinaria de Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum.
2. Presentación del concepto técnico respecto a las TRD presentadas por la Clínica Maternidad Rafael Calvo.
3.- Socialización y aprobación del Plan de Trabajo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021.
4.- Proposiciones y varios.

Da inicio a la reunión la Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA. Saluda a los miembros presentes y concede la palabra a la Secretaria Técnica del CDA, para que llame a lista y verifique el Quorum, constatando la existencia del mismo y procediendo a dar lectura al orden del día.

Leído el Orden del día, es aprobado por los miembros presentes.

En este estado de la reunión, se concede el uso de la palabra a la Doctora Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA, quien procede a agotar el segundo punto del orden del día, referente a la presentación del concepto técnico emitido respecto a las TRD presentadas por la Clínica Maternidad Rafael Calvo C.

Al respecto, la Secretaria Técnica del CDA manifestó que desde hace aproximadamente dos (2) años a la entidad se le han venido estudiando y evaluando las Tablas de Retención Documental – TRD, emitiendo los respectivos conceptos técnicos de evaluación, en los que se les han señalado las observaciones y/o ajustes a realizar al citado instrumento Archivistico. En ese sentido, se les ha venido brindado por parte esta instancia competente el acompañamiento y asesoría técnica durante todo el proceso de convalidación, para lo cual se han llevado a cabo mesas de trabajo con el profesional evaluador de Documentos del CDA – Doctor Oscar Rojas Feria, estableciendo como compromiso la realización de los ajustes requeridos a las Tablas de Retención Documental y su posterior presentación ante el Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, para así reanudar el proceso de convalidación.

Así pues, dando cabal cumplimiento a dicho compromiso la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C procedió a realizar los ajustes requeridos a las Tablas de Retención Documental – TRD, de conformidad a las observaciones realizadas

en última mesa de trabajo; ajustes que fueron objeto de revisión y evaluación por parte del profesional evaluador de Documentos del CDA, quien para tal efecto emitió el respectivo concepto técnico evaluativo.

Conforme a lo antes expuesto, la Doctora Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA procedió a realizar la presentación del concepto técnico emitido en fecha 18/12/2020 por parte del Evaluador del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, Doctor Oscar Andrés Rojas Feria, Profesional en Ciencias de la Información y la documentación Bibliotecología y Archivística, respecto de la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, el cual tuvo por objeto revisar, analizar y evaluar dicha Tabla desde la perspectiva archivística, histórica, documental y patrimonial, con el propósito de verificar la denominación de las series, subseries y tipologías documentales, en concordancia a cada una de las oficinas productoras y la estructura orgánico funcional de la entidad que permitió la construcción del instrumento archivístico, en beneficio de la regulación de los procesos archivísticos institucionales.

En ese sentido, la Secretaria técnica del CDA procedió a dar lectura del resumen de evaluación del citado concepto técnico, señalando que las TRD de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, fueron evaluadas a partir de la información suministrada por las entidad y conforme a la disposiciones normativas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación - AGN, determinando el profesional evaluador de documentos del CDA, que una vez culminado el proceso de evaluación técnica del instrumento Archivistico en mención, se concluye que las Tablas de Retención Documental – TRD de la ESE CLINICA MATERNIDAD RAFAEL CALVO C, cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos archivísticos necesarios para continuar el trámite de sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar.

Así, una vez culminada la lectura del citado resumen del concepto técnico evaluativo, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, lo somete a su aprobación por parte de los miembros presentes, para lo cual el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar de manera unánime procede a aprobar el aval técnico y evaluativo emitido por el profesional en la materia, determinando así que en próxima reunión ordinaria del C.D.A Bolívar se cite a la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en aras de continuar el proceso de convalidación de TRD ante ésta instancia asesora.

Seguidamente, se concede el uso de la palabra a la Dra. Irma Guerra Pacheco – Secretaria Técnica del CDA, quien procede a agotar el tercer punto del orden del día, referente a la Socialización del Plan de Trabajo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021.

Al respecto, manifestó la Secretaria Técnica del CDA que la elaboración del Plan de Trabajo del CDA para la vigencia 2021, se realizó con fundamento en las obligaciones legalmente atribuidas a ésta instancia asesora y siguiendo estrictamente los lineamientos brindados por el Archivo General de la Nación – AGN respecto a las actividades a desarrollar para tal fin.

Bajo ese entendido, la Dra. Irma Guerra Pacheco procedió a dar lectura del citado Plan de Trabajo, señalando en primer lugar que atendiendo la obligación del CDA en lo que respecta a Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística, se estableció como actividad a desarrollar la realización de capacitaciones de archivo durante el presente año, dirigidas tanto a los municipios como a los entes descentralizados del Departamento de Bolívar, en aplicación a la Ley General de Archivo y herramientas archivísticas cuya elaboración y adopción es obligatoria para todas las entidades del Estado.

Así mismo, manifestó que en atención a la obligación de hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, ésta instancia asesora ejecutará durante la vigencia 2021 visitas de inspección y seguimiento a las entidades descentralizadas y municipios del Departamento de Bolívar respecto al cumplimiento de las normatividad archivística e implementación de los instrumentos archivísticos que han sido objeto de convalidación por ésta instancia asesora, siempre que las medidas de bioseguridad y autocuidado así lo permitan, debido al Estado de emergencia sanitaria en el que actualmente se encuentra nuestro país.

Igualmente, el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar durante la presente anualidad, continuará con el cronograma de asistencias técnicas a los municipios y entes descentralizados del Departamento, con el fin de brindar apoyo y asesoría técnica sobre las medidas de organización, conservación y servicios de Archivos, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el AGN. Lo anterior, en aras de dar cumplimiento a la obligación a cargo de ésta instancia, respecto a la programación y coordinación de acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el AGN.

Por otra parte, ésta instancia asesora continuará dando cabal cumplimiento a la obligación de revisar, analizar y evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD presentadas para el proceso de convalidación, emitiendo para tal efecto los respectivos conceptos técnicos evaluativos, así como solicitar los ajustes a los instrumentos archivísticos si es el

caso y en consecuencia, realizar las mesas de trabajo que así se requieran, en aras de brindar apoyo y asesoría técnica. Sobre este punto, manifestó la Dra. Irma Guerra Pacheco que se seguirá realizando la labor de requerimiento a los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar, que si bien presentaron sus instrumentos archivísticos para convalidación, a la fecha no han radicado los ajustes requeridos ante ésta instancia asesora, para así dar continuidad y celeridad a cada uno de los procesos.

Seguidamente, señala la Dra. Irma Guerra Pacheco que en lo que respecta a la obligatoriedad de presentar informes semestralmente al AGN en lo que se refiere a las actividades a desarrollar por parte de esta instancia asesora en cumplimiento al Plan de trabajo y a las funciones legalmente atribuidas, se continuará presentando en forma oportuna conforme a las fechas establecidas y mediante el uso del formato establecido para tal fin.

Así mismo, en lo que se refiere a la obligación de evaluar y presentar al Archivo General de la Nación – AGN, las solicitudes de declaratoria de Archivos y documentos como bienes de interés cultural, ésta instancia asesora fomentará la importancia de realizar estas declaratorias BIC, mediante la inclusión de la Socialización del Acuerdo N° 003 de 2017 "Por el cual se reglamenta las condiciones para la declaratoria BIC", en las capacitaciones de Archivo a desarrollar durante la presente vigencia con los municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar.

Por último, señaló la Secretaria Técnica del CDA que el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar en cumplimiento a la obligación de informar al AGN, notificará cuando sea el caso, las irregularidades que se puedan presentar en el cumplimiento de la normatividad archivística, así como cualquier situación que atente contra el patrimonio documental del Departamento de Bolívar.

Así, una vez culminada la lectura del citado Plan de Trabajo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021, la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, lo somete a su aprobación por parte de los miembros presentes, para lo cual el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar de manera unánime procede a aprobar el Plan de Trabajo en mención para la presente vigencia, sin que ello impida que posterioridad si así se requiere pueda ser objeto de modificaciones y/o variaciones en las actividades a desarrollar.

En ese sentido, una vez aprobado el Plan de Trabajo la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, solicita se realice su pronta remisión formal al Archivo General de la Nación – AGN, para su conocimiento y fines pertinentes.

CONTINUANDO EL ORDEN DEL DIA PASAMOS A LAS PROPOSICIONES Y VARIOS:

1. La Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, propuso se continúe realizando seguimiento al proyecto que viene adelantando la Secretaría de Desarrollo Regional, en aras de que ésta instancia asesora pueda brindar el apoyo respectivo y a su vez lograr el efectivo cumplimiento de cada una de las acciones y actividades contempladas en el Plan de Trabajo para la presente vigencia.

   Así mismo, propuso que en próxima reunión ordinaria del CDA se realice una socialización detallada de las actividades y estrategias específicas a implementar por el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar durante la vigencia 2021, en aras de continuar garantizando la labor de acompañamiento y seguimiento a los municipios del Departamento de Bolívar, teniendo en cuenta la necesidad urgente de mejorar sus procesos de gestión documental.

ANEXOS:

1. Concepto técnico emitido en fecha 18/12/2020 respecto a las TRD presentadas por la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C.
2. Plan de Trabajo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021.

TAREAS PARA EL PROXIMO CDA:

1.- Enviar comunicación a la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, citando a sustentación de Tablas de Retención Documental – TRD ante ésta instancia asesora en próxima sesión ordinaria.
2.- Remitir mediante comunicación formal al Archivo General de la Nación – AGN, el Plan de Trabajo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021.
3.- Socializar en próxima reunión ordinaria las actividades y estrategias específicas a implementar por parte del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar para la vigencia 2021, en aras de continuar garantizando la labor de acompañamiento y seguimiento a los procesos de gestión documental de los municipios del Departamento de Bolívar.

Se da por terminada la reunión. Para constancia de la presente se firma por parte de la Secretaria General de la Gobernación de Bolívar y presidente del Consejo Departamental de Archivo y la profesional especializada del Grupo de Gestión

Documental de la Gobernación de Bolívar y Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivo, adjuntando el registro fílmico de la videoconferencia, documento que forma parte integral de esta acta.

DIANA CAROLINA ARIZA ORTEGÓN
Presidente CDA

IRMA GUERRA PACHECO
Secretaria Técnica CDA

Proyectó: Mirian Reyes Ortega
Asesora Ext. D.D.A.C.y.G.D