SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE BOLIVAR

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de Indias, 8 de abril de 2021.

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

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

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.

Doctor Iván José Sanes Pérez – Director General de Icultur.

AUSENTES:

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

INVITADOS:

Doctor Oscar Rojas Feria- Profesional Evaluador de Documentos del CDA.

Doctora Luzmey Rocha Meza- Líder de Proceso de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C.

En la plataforma virtual mediante el apoyo de la herramienta Zoom, a los ocho (8) días del mes de abril 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. Sustentación de las TRD por parte de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C.
3.- Presentación del concepto técnico respecto a las TRD presentadas por la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo.
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 Sustentación de las TRD por parte de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C.

Al respecto, la Secretaria Técnica del CDA manifestó que a la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C se le ha venido brindado por parte ésta instancia asesora durante el proceso de convalidación de sus Tablas de Retención Documental - TRD, todo el acompañamiento y asesoría técnica requerida mediante la realización de mesas de trabajo con el profesional evaluador de Documentos del CDA - Doctor. Oscar Rojas Feria, estableciendo como compromisos la realización de los ajustes solicitados 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 realizó dentro de la oportunidad legal correspondiente 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.

Así pues, en pasada reunión ordinaria de Consejo Departamental de Archivo de Bolívar realizada el día 17 de febrero de 2021, ésta instancia asesora aprobó el concepto técnico de evaluación emitido por el profesional Evaluador de Documentos del CDA y en consecuencia, ordenó continuar el trámite de sustentación de las TRD por parte de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C ante ésta instancia.

Para tal efecto, mediante oficio GOBOL-21-010737 de fecha 30 de marzo de 2021, el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar citó a la entidad a sustentación del instrumento Archivistico en mención, indicando los requisitos y recomendaciones a seguir para dicho trámite. En consecuencia, se requirió con antelación la documentación necesaria con miras a preparar la citada sesión, a saber: Tablas de Retención Documental, Documento introductorio de las TRD, Cuadro Excel diligenciado (Resumen de TRD) y presentación. Al respecto, la entidad cumplió dicho requerimiento dentro del término otorgado, remitiendo la documentación solicitada en su totalidad a través del correo institucional consejodepartamentaldearchivo@bolivar.gov.co

En virtud de lo anterior, la Dra. Irma Guerra Pacheco – Secretaria técnica del CDA, manifiesta que en la presente sesión ordinaria se surtirá la sustentación de las Tablas de Retención Documental de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, en aras de garantizar el cumplimiento de dicho requisito dentro del proceso de convalidación de las TRD, para lo cual procede a dar lectura de las recomendaciones que deberán ser tenidas en cuenta al momento de realizar la sustentación.

Seguidamente, la Dra. Irma Guerra Pacheco otorga el uso de la palabra a la Señora Luzmey Rocha Meza – Líder de proceso de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, quien en primer lugar manifiesta su agradecimiento a los miembros del CDA y equipo evaluador de Documentos por todo el apoyo y asesoría técnica brindada a la entidad durante el proceso de convalidación del instrumento Archivistico – TRD. Seguidamente inicia su presentación manifestando que "la ESE CMRC es una entidad pública de categoría especial, descentralizada, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del sistema de seguridad social, sometida al régimen jurídico previsto en las normas legales y vigentes".

Igualmente, expuso la misión y visión de la entidad, para lo cual señaló que la ESE CMRC "Es una empresa social del estado del orden departamental de segundo nivel de atención, especializada en Ginecología y Obstetricia, con una vocación hacia la docencia e investigación que presta servicios de baja y mediana complejidad del sistema general de seguridad social, brindados con sentido humano, calidad, seguridad, eficiencia y equidad, con enfoque de género y recurso humano idóneo para toda la comunidad sin distingo de raza o condición". Por otra parte, relacionó

las funciones generales de la entidad, así como la estructura orgánica y organigrama de la misma, la cual se encuentra encabezada por la Junta Directiva, seguidamente Revisor Fiscal, Gerencia, Control Interno, Asesores Jurídicos, Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección Científica.

Posteriormente, expuso los criterios con base en los cuales se decidieron los tiempos de retención consignados en las TRD con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción. Al respecto, señaló que " con el fin de proteger los documentos de la ESE CMRC se realizó un estudio y análisis normativo desde el punto de vista administrativo, legal, fiscal, penal y disciplinario que permitió determinar los criterios para la valoración de los documentos y su permanencia, en las etapas del ciclo vital del documento (activa, semiactiva o inactiva).

En ese orden, la Líder de proceso procedió a describir las disposiciones finales contenidas en las Tablas de Retención Documental – TRD, correspondientes a Conservación Total (CT), Selección (S) y Eliminación (E), para lo cual atendiendo los criterios determinados por la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C en la asignación de las citadas disposiciones finales, la exponente procedió a señalar la cifra total de series y subseries identificadas con su respectiva disposición final, para un total de 44 series y 163 subseries, así:

CIFRA TOTAL DE SERRIES Y SUBSERIES IDENTIFICADAS

SERIES	44
SUBSERIES	163

SERIES	CT	S	E
	22	13	9
TOTAL	44		

SUBSERIES	CT	S	E
	87	39	37
TOTAL	163		

Seguidamente, la Líder de proceso de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C socializó la introducción de las Tablas de Retención Documental de la entidad y expuso el Cuadro Resumen de las Tablas de Retención Documental – TRD, de acuerdo a la estructura orgánica de la entidad, especificando la unidad administrativa u oficina productora, código, serie, subserie, tiempos de retención y disposición final, así:

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CLÍNICA DE MATERNIDAD RAFAEL CALVO C

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	OFICINA PRODUCTORA	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	TIEMP RETENC AG
GERENCIA	100			Acciones Constitucionales	01	Acción de Tutela	2
GERENCIA	100			Acciones Constitucionales	01	Acción de Cumplimiento	2
GERENCIA	100			Acciones Judiciales	02	Acciones Contractuales	2
GERENCIA	100			Acciones Judiciales	02	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	2
GERENCIA	100			Acciones Judiciales	02	Acción de Nulidad	2
GERENCIA	100			Acciones Judiciales	02	Acción de Reparación Directa	2
GERENCIA	100			Acciones Judiciales	02	Acción de Repetición	2
GERENCIA	100			Actas	03	Actas de Junta Directiva	2
GERENCIA	100			Actas	03	Actas de Comité de Gestión y Desempeño	2
GERENCIA	100			Actas	03	Actas de Comité de Bienestar Social e Incentivos	2
GERENCIA	100			Actas	03	Actas de Comité de Conciliación	2
GERENCIA	100			Actas	03	Actas de Acuerdo Sindical	2
GERENCIA	100			Acuerdos	04	Acuerdos de gestión	2
GERENCIA	100			Acuerdos	04	Acuerdos de junta directiva	2
GERENCIA	100			Anteproyecto de Presupuesto	05		3
GERENCIA	100			Circulares	07	Circulares informativas	2
GERENCIA	100			Circulares	07	Circulares normativas	2
GERENCIA	100			Conceptos	11	Conceptos Jurídicos	2
GERENCIA	100			Conciliaciones Bancarias	12		2
GERENCIA	100			Conciliaciones Prejudiciales	13		2

En ese sentido, habiendo culminado la sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, toma el uso de la palabra la Dra. Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, quien somete a su aprobación por parte de los miembros presentes del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar las Tablas de Retención Documental – TRD de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C; siendo las mismas aprobadas por decisión unánime.

En este estado de la reunión, se concede el uso de la palabra a la Doctora Irma Guerra Pacheco – Secretaria técnica CDA, quien procede a agotar el tercer punto del orden del día, referente a la presentación del concepto técnico respecto a las TRD presentadas por la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo. Para tal efecto, procede

a socializar el concepto técnico emitido en fecha 19 de febrero de 2021 por parte del Evaluador de Documentos del Consejo Departamental de Archivos de Bolívar, respecto de la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD de la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo, 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 Hospital Manuel Elkin Patarroyo, 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 HOSPITAL MANUEL ELKIN PATARROYO, cumplen con la totalidad de los requisitos técnicos archivísticos necesarios para continuar el trámite de sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, en lo que se refiere a la introducción, memoria descriptiva, anexos, relación estructura orgánica de la entidad vs TRD, relación series funcionales, conformación de series, denominación de series, codificación, tiempos de retención y disposición final.

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 Hospital Manuel Elkin Patarroyo a sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, en aras de continuar el proceso de convalidación de TRD ante ésta instancia asesora.

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

1. La Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA, toma el uso de la palabra y reitera el agradecimiento a los consejeros por su puntualidad y compromiso para la ejecución de las funciones a cargo del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, conforme al plan de trabajo previsto para la presente vigencia.
2. La Doctora María Del Pilar Hernández Medina – Jefe Oficina de Control Interno, propuso que con base en la Directiva emitida por la Procuraduría Regional de Bolívar respecto al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección al patrimonio cultural de la Nación, se continúe realizando respecto a los diferentes municipios del Departamento de Bolívar, la labor de fomento a la Declaratoria de Bienes de Interés Cultural – BIC.

ANEXOS:

1. Concepto técnico emitido en fecha 19/02/2021 respecto a las TRD presentadas por la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo.
2. Oficio GOBOL-21-010737 de fecha 30 de marzo de 2021 emitido por el Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, dentro del trámite de sustentación de las TRD de la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C.

TAREAS PARA EL PROXIMO CDA:

1.- Enviar comunicación a la ESE Clínica Maternidad Rafael Calvo C, solicitando versión final de las Tablas de Retención Documental – TRD para emitir el respectivo certificado de convalidación.
2.- Enviar comunicación a la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo, citando a sustentación de Tablas de Retención Documental – TRD ante ésta instancia asesora en próxima sesión ordinaria.
3.- Remitir Circular dirigida a los municipios del Departamento de Bolívar, exhortando a la declaratoria de Bienes de Interés Cultural – BIC ante ésta instancia asesora.

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