CUARTA REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE BOLIVAR

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de Indias, 06 de agosto de 2021.

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

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

ASISTENTES:

Doctora Tulfrenis González Pérez – Asesora y delegada de 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 Neslie Martínez Montalvo- Direccion de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

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

Doctor Iván José Sanes Pérez – Director General de Icultur.

Doctor Rudy Joel Nieto Henríquez – Director de TIC.

AUSENTES:

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

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

INVITADOS:

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

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

Sr. Gustavo Alonso Gómez Iriarte - Líder de Proceso del municipio de Calamar.

En la plataforma virtual mediante el apoyo de la herramienta Microsoft Teams, a los seis (06) días del mes de agosto 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 del municipio de Calamar.
3. Presentación de solicitud de declaratoria de bienes de Interés Cultural BIC-CDA presentada por el municipio de San Estanislao de Kostka.
4. Socialización de informe de actividades del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.
5. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA.
6. Proposiciones y varios.

Da inicio a la reunión la Doctora Tulfrenis González Pérez en representación de la Doctora Diana Carolina Ariza Ortegón – Secretaria General y presidente del CDA. Quien 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 del municipio de Calamar

Con relación al particular, la Secretaria Técnica del CDA manifesta que, al municipio de Calamar, se le ha venido brindado durante todo el presente proceso de convalidación de TRD, por parte de esta instancia asesora 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 ajustes solicitados a las Tablas de Retención Documental y su posterior presentación ante el Consejo Departamental de Archivos de Bolívar.

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 del municipio de Calamar, en aras de garantizar el cumplimiento de dicho requisito dentro del proceso de convalidación de las TRD.

Seguidamente, la Dra. Irma Guerra Pacheco otorga el uso de la palabra al Sr. Gustavo Alonso Gómez Iriarte líder del proceso de archivo del municipio de Calamar, quien en primer lugar a manera de introducción manifestó a los asistentes que el archivo del municipio de Calamar se encuentra Adscrito a la Secretaría de Talento Humano y de Servicios administrativos. De igual manera, señala los postulados de la misión y visión de la Alcaldía de Calamar, Bolívar. Seguidamente, el invitado menciona las funciones generales de la alcaldía, informando que la misma es una entidad territorial de carácter público de orden municipal, que cuenta con funciones generales correspondientes a la administración central municipal de Calamar y que se encuentran previstas en el artículo 6º de la Ley 1551 de 2012 conforme al artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la cual modifica la Ley 136 de 994.

Acto seguido, el citado manifiesta que la estructura orgánica de la Alcaldía municipal de Calamar, se estableció por medio del decreto 031 de 2019 y se adopta el nuevo manual de funciones, requisitos y competencias laborales mediante el decreto 074 del 2015. La estructura se encuentra conformada por veintidós (22) oficinas productoras y seis (6) secretarías, menciona que se encuentran encabezadas por el despacho del alcalde del cual depende la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Talento Humano, Secretaría de Gobierno, la Oficina de Control Interno, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y la Secretaría de planeación.

Así mismo, señala las dependencias de las diferentes oficinas productoras, indicando que, dentro de la Secretaría de Hacienda se encuentra la oficina de Presupuesto, Rentas, Contabilidad y Tesorería. De igual forma, la Secretaría de Talento Humano cuenta con el Archivo; la Secretaría de Gobierno que cuenta

con la Oficina de Unidad de Victimas, la comisaría de Familia y la Inspección Central, en ese sentido el Despacho del Alcalde cuenta con los programas de Familias en Acción, Gestión Social y Adulto Mayor; La Secretaría de Educación tiene como oficina productora la Biblioteca; la Secretaría de Planeación que tiene como oficina productora la UMATA y SISBEN.

Continuamente expuso la relación de las Unidades Administrativas de la Alcaldía Municipal de Calamar, tal y como se demuestra en el siguiente gráfico.

RELACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOLIVAR DE BOLIVAR

DEPENDENCIAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CANTIDAD
Despacho del Alcalde	1
Secretarias de Despacho	6
Oficina	1
Grupos Internos de Trabajos	14
Total	22

En ese orden de ideas, 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 los tiempos de retención documental tanto de gestión como en el archivo central se establecen con fundamento en los valores primarios y secundarios que posean estos documentos, ya sean administrativos, jurídicos, legal, contable, fiscal, histórico, cultural y científicos entre otros, se establecieron los tiempos de retención teniendo en cuenta las normas legales, reglamentos y propuestas de los productores de la documentación".

En ese sentido, argumenta que la selección (S) se realiza acorde de los registros informativos o la expansión de la administración pública en funciones y complejidad, de igual manera, en la necesidad de un procedimiento que determina el contenedor y la conservación parcial del documento.

En adición a lo anterior, el Líder del proceso alude al procedimiento para la eliminación (E)Documental y recalca que esta se aplica en documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios o que en su defecto son consolidados en otras serie o subseries documentales. El exponente procedió a señalar la cifra total de series y subseries identificadas con su respectiva disposición final, para un total de 40 series y 211 subseries, así:

CIFRA TOTAL DE SERIES Y SUBSERIES IDENTIFICADAS

SERIES	SUBSERIES
40	211

SERIES	CT	S	E
	15	9	16
TOTAL	40		

SUBSERIES	CT	S	E
	133	35	43
TOTAL	211		

En ese sentido, habiendo culminado la sustentación de las Tablas de Retención Documental – TRD del municipio de Calamar, los miembros asistentes del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar efectuaron una serie de preguntas y/o inquietudes relacionadas con el cuadro resumen de las TRD expuesto por la entidad. Así, una vez aclaradas por parte del Líder de proceso la totalidad de preguntas realizadas tomó el uso de la palabra la Dra. Irma Guerra Pacheco– Secretaria Técnica del CDA, quien sometió a su aprobación por parte de los miembros presentes del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar las Tablas de Retención Documental – TRD del municipio de Calamar; 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 solicitud de declaratoria de bienes de interés cultural presentado por el municipio de San Estanislao de Kostka, con fundamento en la ley 1185 del 2008. Es de observar dentro del oficio allegado a esta instancia asesora que, se relacionó la lista de bienes y documentos que pueden ser declarados bienes de interés cultural:

- Acuerdo Nº 099 de 1996 "por el cual se crea la Casa de la Cultura Municipal y se concede unas facultades al Alcalde Municipal"- 3 folios

- Acuerdo Nº030 de 1998 "por medio del cual se hace la exaltación al mérito histórico, investigativo, educativo, cultural, religioso, musical y otros, a personajes de la vida pública del Municipio de San Estanislao de Kostka, se crearon y se otorgaron medallas a dichos reconocimientos o logros alcanzados"- 3 folios.

- Decreto Nº 030 de 2000 "por el cual se enaltece la labor de los (as) educadores(as) del Municipio y se hace distinción especial a algunos (as) de ellos (as)"-2 folios.

- Decreto Nº 018 de 2004 "por medio del cual se institucionaliza el Himno, la bandera y Escudo del Municipio de San Estanislao"- 1 folio.

- Acuerdo Nº 023 del 2004 "por medio del cual se crea el premio al mérito deportivo municipal de San Estanislao de Kostka, Departamento de Bolivar"-2 folios.

- Acuerdo Nº 003 de 2006 "mediante el cual se reestructura la letra del Himno Municipal de San Estanislao (Arenal), Bolívar Norte y se dictan otras disposiciones"- 3 folios.

- Acuerdo 020 de 2009 "por el cual se determina y adopta la fecha de fundación del Municipio de San Estanislao de Kostka y se dictan otras disposiciones" – 2 folios.

- Decreto Nº 077 de 2018 "por medio del cual se exalta y honra la vida, y se le rinde homenaje póstumo a la vida, memoria y obra artística, cultural, musical y folclórica del Maestro Rodolfo Enrique Ramos Jiménez (q.e.p.d). y se dictan otras disposiciones" – 3 folios.

Así, una vez culminada la lectura del citado oficio, la Secretaria técnica del CDA señaló que corresponde el estudio de los mencionados, conforme a la normatividad y requisitos del acuerdo 06 del 2019 al Consejo Departamental de Archivo-CDA.

Continuando con la presente reunión, se pone de presente el 4º punto del orden del día, referente a la Socialización de informe de actividades del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021 y por consiguiente, la Secretaria técnica del CDA, manifiesta que para la fecha el Archivo General de la Nación no ha emitido respuesta sobre el particular. De igual manera, la citada indica las respectivas correcciones que se han realizado aludiendo a cada una de ellas y por ultimo procedió a señalar que el consejo Departamental de Archivo como instancia asesora del Departamento de Bolívar, ha venido desarrollando sus actividades de conformidad al Plan de Trabajo establecido para la presente vigencia, brindando apoyo, capacitación y asistencia técnica a los municipios y entidades descentralizadas del Departamento de Bolívar, destacando las siguientes actividades ejecutadas, tales como:

- ☐ Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas.
- ☐ Conceptos técnicos emitidos.

- ☐ Instrumentos archivísticos en procesos de evaluación.
- ☐ Mesas técnicas de trabajo.
- ☐ Asistencias técnicas a municipios y entes descentralizados del Departamento de Bolívar.
- ☐ Capacitaciones de archivo
- ☐ Comunicaciones informativas (Circular sobre la Declaratoria de Bienes de interés cultural BIC-CDA).
- ☐ Requerimientos por vencimiento de términos.

Seguidamente, se procede a agotar el quinto (5°) punto del orden del día, referente al informe de tareas establecidas en reunión pasada del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar llevada a cabo el día 8 de abril de 2021, acompañando las evidencias que soportan las actividades realizadas. Para tal efecto, procedió a socializar a los miembros presentes del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, las constancias de remisión de las comunicaciones enviadas a la ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo, dentro del proceso de convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD, así como la remisión de la Circular dirigida al municipio de Calamar para reunión de socialización de Tablas de Retención Documental- TRD.

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

1. La Doctora Elzie Torres – Secretaria General y Representante Bellas Artes, pregunta a la Secretaria Técnica, cuantos son los Municipios del Departamento de Bolívar que ya cuentan con Tablas de retención Documental-TRD. De lo anterior, se procedió a responder que para la presente vigencia a parte de las entidades descentralizadas; ESE Hospital Manuel Elkin Patarroyo y la Clínica de Maternidad Rafael Calvo, contando con la reciente sustentación del Municipio de Calamar. De igual manera, se indica que han sido muchos los Municipios del Departamento de Bolívar, que han entregado sus Tablas de retención Documental-TRD y se encuentra en evaluación y/o mesas técnicas de trabajos con el propósito de que sean aplicados los principios y ajustes que se requieren para que el instrumento cuente con todos los requisitos técnicos archivísticos, situación en la cual se encuentran los Municipios de: Municipio de Magangué, Municipio de Simiti, Municipio de Margarita y el Municipio San Fernando.

En ese orden de ideas la Doctora Elzie Torres, realiza la sugerencia de implementar una estadística que aclare el número de municipios y de entidades públicas del orden Departamental que se encuentran en el proceso de sustentación o elaboración de Tablas de Retención Documental- TRD y de igual

manera de las que no se encuentran dentro del proceso, con la finalidad de instarlos a participar.

TAREAS PARA EL PROXIMO CDA:

1.- Enviar comunicación al municipio de Calamar, solicitando versión final de las Tablas de Retención Documental – TRD, para emitir el respectivo certificado de convalidación.
2.- Verificar la concordancia del acuerdo 06 del 2019 con relación a los al listado de bienes y documentos allegados por el municipio de San Estanislao de Kostka, de los cuales se solicita la declaración de bienes de interés cultural.
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