



Consejo Departamental de Archivo

SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DE BOLIVAR

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de Indias, 15 de Abril de 2024.

HORA: 9:30 am a 11:30 am.

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

ASISTENTES:

Doctora Juliana Isabel Solano Char – 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 Genoveva Mogollón Jaraba – Directora Administrativa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

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

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

Doctora Nohora Mercado – Representante de la Secretaria de las TIC

Doctora Elzie Torres Anaya – Secretaria General y Representante de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar.

Doctora Vanessa Dager – Representante del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR

AUSENTES:

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

INVITADOS:

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





Consejo Departamental de Archivo

Funcionarios de Gestión Documental del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar
-ICULTUR

Funcionaria de Control Interno de la E.S.E. Hospital Local Arjona

Mediante el apoyo de la herramienta virtual Microsoft Teams, a los quince (15) días del mes de abril de 2024, se llevó a cabo la segunda reunión ordinaria del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum.
2. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD de la ESE Hospital Local Arjona
3. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR.
4. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA.
5. Propositiones y varios.

Da inicio a la reunión la Doctora Juliana Isabel Solano Char, – Secretaria General y presidente del CDA. Saluda a los miembros presentes y solicita que se dé inicio formal a la reunión. Por lo cual le concede el uso de la palabra a la Dra. Irma Guerra con el propósito que llame a lista y verifique el Quorum, constatando la existencia de este, por lo que procede a dar lectura al orden del día.

Una vez leído el orden del día, la doctora Irma Guerra propone a los miembros presentes, que se modifique este orden en el sentido realizar primero la sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR.

Ya que este ente momento la E.S.E. Hospital Local Arjona no se encuentra presente, para que sean atendidos en el punto 2 y dejar la presentación, sustentación y aprobación de Tablas de Retención Documental de la ESE Hospital Local de Arjona, como punto 3; se somete a consideración de los miembros del consejo la modificación, la cual fue aprobado por todos los miembros, quedando este orden del día de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum.
2. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR.
3. Sustentación de las Tablas de Retención Documental-TRD de la ESE Hospital Local Arjona
4. Presentación informe de tareas establecidas en reunión pasada del CDA.
5. Propositiones y varios.



Consejo Departamental de Archivo

Modificado el orden del día, se procede a ceder la palabra a los representantes del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar – ICULTUR. Doctora Lisney Barrios y Doctor Guillermo Sambrano. Quienes hacen la presentación de su Misión, la cual está enfocada en ser el referente principal en la dirección y ejecución de la política Cultural y Turística del Departamento de Bolívar.

Funciones Generales, dentro de estas funciones generales, mencionan la siguientes:

- 1 Coordinar y ejecutar actividades de carácter cultural y turístico que sean de competencia del departamento, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental y Normatividad vigente.
- 2 proyectar, elaborar, adherir y suscribir convenios y/o contratos que contribuyan al fortalecimiento de la cultura y el turismo en el Departamento de Bolívar.
- 3 Constituir, organizar y participar en sociedades e instituciones, uniones temporales, o consorcios que desarrollen el objeto y las funciones atribuidas al Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.

Estructura Orgánica, en esta estructura está representada la totalidad de las unidades administrativas u oficinas productoras de información. Estando así debidamente sustentadas en la normatividad interna o externa, que permiten su creación.

Criterios para decir tiempos de retención y disposición final para series y subseries consignados en las TRD.

Criterios Primarios

- Criterios de disposición final
- Criterios Legales
- Frecuencia de consulta.
- Condiciones políticas y sociales de la época
- Volumen de producción documental

Criterios secundarios

- Criterios de disposición final de conservación total
- Criterios de disposición final de selección

Consideraciones para guiar la disposición final de documentos.

- Criterios de disposición final de eliminación
- Criterios de disposición final de reproducción por medio técnico



Consejo Departamental de Archivo

El proceso incluye publicación de inventario, revisión de observaciones, elaboración de actas de eliminación y conservación de registros.

Tienen 39 series documentales, sin subseries 18 y 155 subseries, para un total de 173 subseries.

En conservación total tienen 103, en eliminación 40, y en selección 30.

Los representantes de Icultur, agradecen la atención prestada durante su intervención.

Toma la palabra la doctora Irma, con el fin de exponer a manera de sugerencia, que ICULTUR debe irse proyectando a futuro a tener un software que les permita que dicha información se pueda consultar de manera fácil para toda la entidad y que también tenga un sistema de seguridad, ya sea en backup, o en la nube.

Toma la palabra el doctor Oscar Rojas, quien complementa que ICULTUR actualmente la documentación que está produciendo es del 99% en soporte físico. Ya que aún no tienen la capacidad de generar volumen documental de manera electrónica.

La doctora Irma retoma la palabra, quien pregunta si alguien tiene alguna observación o sugerencia para los representantes de ICULTUR, y pide conocer la respuesta de cada uno de los miembros del Consejo con respecto a la convalidación de las tablas de retención documental, ya que estas tablas en sesión pasada habían sido revisadas por la persona encargada y se analizaron cada uno de los ítems, los cuales ya habían sido superados de acuerdo con el último informe que hizo el evaluador. O si algún miembro del consejo considere que deben evaluarse nuevamente.

Seguido los miembros del Consejo dan su aprobación para la convalidación de las TRD de ICULTUR. La doctora Irma recomienda dar implementación total a las TRD por cada uno de los productores de la entidad. Les recuerda que también deben enviarlas para ser registradas en el RUSD ante el Archivo General de la Nación y deberán ser publicadas en la página institucional a través del enlace de transparencia y acceso a la información pública.



Consejo Departamental de Archivo

Imagen del cuadro resumen de las TRD Convalidadas de ICULTUR

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	SERIE	CODIGO	SUBSERIE	TIEMPO DE RETENCIÓN	TIEMPO DE CONVALIDACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	01	ACTAS DE COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	02	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	03	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	04	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	05	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	06	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	07	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	08	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	09	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	10	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	11	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	12	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	13	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	14	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	15	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	16	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	17	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	18	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	19	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	20	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	21	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	22	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	23	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	24	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	25	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	26	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	27	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	28	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	29	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	30	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	31	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	32	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	33	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	34	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	35	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	36	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	37	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	38	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	39	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	40	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	41	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	42	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	43	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	44	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	45	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	46	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	47	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	48	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	49	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	50	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	51	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	52	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	53	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	54	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	55	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	56	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	57	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	58	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	59	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	60	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	61	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	62	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	63	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	64	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	65	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	66	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	67	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	68	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	69	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	70	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	71	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	72	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	73	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	74	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	75	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	76	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	77	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	78	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	79	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	80	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	81	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	82	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	83	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	84	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	85	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	86	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	87	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	88	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	89	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	90	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	91	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	92	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	93	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	94	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	95	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	96	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	97	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	98	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	99	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2
DIRECCIÓN GENERAL	180	ACTAS	100	ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO	2	2

Debido a problemas de internet, la reunión está presentando muchas interferencias, se está considerando aplazar la reunión o continuar vía chat.

Solucionado el problema del internet, se da continuidad a la reunión. La doctora Irma agradece la participación a los representantes de ICULTUR. Informa que estarán pendientes a hacer la verificación de aplicación de TRD y en su momento estarán enviándoles el certificado de convalidación. Por los representantes de la entidad agradecen la atención prestada.

Seguido se da paso al tercer punto del orden del día.

Sustentación de Tablas de Retención Documental-TRD de la ESE Hospital Local de Arjona. Por lo cual se le sede la palabra a la doctora María Claudia Villanueva (Jefe de control interno), quien inicia saludando a los miembros del Consejo Departamental de archivo.

La doctora María Claudia Villanueva inicia su presentación da a conocer aspectos relevantes de la entidad.

- Misión: Hospital público, que presta servicios de salud de baja y mediana complejidad. Con participación social influyente, con equipo humano competente y comprometido con los valores institucionales.





Consejo Departamental de Archivo

- Visión: Ser un Hospital público acreditado en salud, reconocido por la gran satisfacción de sus usuarios. Fundamentado en el profesionalismo y la ética de su talento humano.
- Funciones Generales: Son contribuir al desarrollo, la equidad social y dignificar la vida.
- Estructura Orgánica: Está conformada por, primero la gerencia, responden financieramente por la Unidad Local de San Cristóbal, la unidad operativa de Villa Nueva y la unidad local de Clemencia. Seguido la Oficina de Control Interno, la subgerencia técnica operativa o científica y la Subgerencia Administrativa Financiera.
- Los criterios para la definición de tiempos de retención y disposición final de series y subseries documentales. Los aspectos generales son 5: frecuencia de consulta, volúmenes documentales producido, identificación de los valores primarios, identificación de los valores secundarios y normatividad vigente externa e interna.
- Cifra total de series y subseries documentales identificadas.

45 Series, 18 sin subseries.

136 Subseries

181 total de agrupaciones documentales identificadas.

La doctora Irma Guerra pregunta sobre el proceso de elaboración de las tablas de retención documental de la ESE Hospital Arjona.

La doctora María Claudia Se toma un tiempo para dar respuesta a la pregunta hecha por la doctora Irma. ¿Cómo ha sido la experiencia? A lo cual expresa que la Gerencia enfoca esfuerzos en el fortalecimiento de la política de gestión documental a través de la elaboración de los instrumentos archivísticos como son las TRD, actividad que involucro a todos los productores para su construcción y aprobación interna.

Por lo que la entidad pide asesoría, capacitaron y visitas de seguimiento que permitan evidenciar la implementación de las TRD en la organización de sus archivos de gestión. Actividad que involucra la responsabilidad subgerente administrativo, la gerente, la jefe de talento humano y control interno.

Así mismo se aclara que la entidad en este momento solo maneja los documentos en físicos, pero a futuro, piensan en la adquisición de un software que les permita la autenticidad y confiabilidad de todos los expedientes electrónicos que se puedan generar.





Consejo Departamental de Archivo

En aras de aclarar algunas inquietudes, toma la palabra el doctor Oscar Roja, quien manifiesta que el proceso de elaboración de las TRD de las unidades operativas locales se hizo porque existe un convenio interadministrativo, suscrito entre la Gobernación de Bolívar y el Hospital para la administración tanto de los recursos como la prestación de servicios de salud. Y que información reposa únicamente allá en cada una de esas sedes, son las historias clínicas que son producidas.

Esta es una Tabla de Retención Documental, que ustedes deben dar a conocer a las unidades operativas locales para que ellos apliquen lo que corresponde a las historias clínicas, tiempo de retención y demás que estén señalados, en Tablas de Retención Documental. Y añade una serie de preguntas: ¿Dónde terminan, ¿dónde llegan, ¿dónde se quedan, ¿dónde se guardan las historias clínicas?

En respuesta a esos interrogantes, la doctora María Claudia manifiesta que las historias clínicas actualmente reposan allá, pero terminado el convenio, ellos deben entregar a ellos la documentación.

La doctora Irma en aras de avanzar, sugiere a los miembros del Consejo Departamental del Archivo de Bolívar, votar y convalidar las Tablas de Retención Documental, y si por cualquier circunstancia posteriormente haya algo que ajustar, se pondrían de acuerdo para hacerlo. De tal forma que no vayan a tener inconvenientes con el Archivo General de la Nación.

En ese mismo orden se procede a someter a consulta de los miembros del Consejo Departamental de Archivo, la aprobación y convalidación de las TRD de la ESE Hospital Local Arjona. Por votación fueron aprobadas las TRD de la ESE Hospital local de Arjona.

La doctora Irma se compromete a revisar detenidamente y si hay que hacer alguna corrección lo hará saber al personal que correspondan, para su respectiva corrección.

La entidad deberá entregar la versión definitiva de las TRD debidamente firmadas por el Subgerente administrativo y el responsable de la gestión documental.

También la doctora Irma recomienda dar implementación total a las TRD por cada uno de los productores de la entidad. Les recuerda que deben enviarlas para ser registradas en el RUSD ante el Archivo General de la Nación y deberán ser publicadas en la página institucional a través del enlace de transparencia y acceso a la información pública.



Consejo Departamental de Archivo

Imagen del cuadro resumen de las TRD Convalidadas de la ESE Hospital Local Arjona

The screenshot shows a Google Meet session titled "SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA CDA-202404...". The main window displays a presentation slide with a table titled "Cuadro Resumen de las TRD Convalidadas". The table lists various documents and their status. The chat window on the right shows a conversation between participants, including a message from "Gestión Documental" dated 1:47:27.

Item	Nombre	Estado de pago	Formas	Datos	Reserv	Indice
10	GERENCIA	100	GERENCIA	10	CIRCULARES	1
11	GERENCIA	100	GERENCIA	11	CIRCULARES	2
12	GERENCIA	100	GERENCIA	12	CIRCULARES	3
13	GERENCIA	100	GERENCIA	13	CIRCULARES	4
14	GERENCIA	100	GERENCIA	14	CIRCULARES	5
15	GERENCIA	100	GERENCIA	15	CIRCULARES	6
16	GERENCIA	100	GERENCIA	16	CIRCULARES	7
17	GERENCIA	100	GERENCIA	17	CIRCULARES	8
18	GERENCIA	100	GERENCIA	18	CIRCULARES	9
19	GERENCIA	100	GERENCIA	19	CIRCULARES	10
20	GERENCIA	100	GERENCIA	20	CIRCULARES	11
21	GERENCIA	100	GERENCIA	21	CIRCULARES	12
22	GERENCIA	100	GERENCIA	22	CIRCULARES	13
23	GERENCIA	100	GERENCIA	23	CIRCULARES	14
24	GERENCIA	100	GERENCIA	24	CIRCULARES	15
25	GERENCIA	100	GERENCIA	25	CIRCULARES	16
26	GERENCIA	100	GERENCIA	26	CIRCULARES	17
27	GERENCIA	100	GERENCIA	27	CIRCULARES	18
28	GERENCIA	100	GERENCIA	28	CIRCULARES	19
29	GERENCIA	100	GERENCIA	29	CIRCULARES	20
30	GERENCIA	100	GERENCIA	30	CIRCULARES	21
31	GERENCIA	100	GERENCIA	31	CIRCULARES	22
32	GERENCIA	100	GERENCIA	32	CIRCULARES	23
33	GERENCIA	100	GERENCIA	33	CIRCULARES	24
34	GERENCIA	100	GERENCIA	34	CIRCULARES	25
35	GERENCIA	100	GERENCIA	35	CIRCULARES	26
36	GERENCIA	100	GERENCIA	36	CIRCULARES	27
37	GERENCIA	100	GERENCIA	37	CIRCULARES	28
38	GERENCIA	100	GERENCIA	38	CIRCULARES	29
39	GERENCIA	100	GERENCIA	39	CIRCULARES	30
40	GERENCIA	100	GERENCIA	40	CIRCULARES	31
41	GERENCIA	100	GERENCIA	41	CIRCULARES	32
42	GERENCIA	100	GERENCIA	42	CIRCULARES	33
43	GERENCIA	100	GERENCIA	43	CIRCULARES	34
44	GERENCIA	100	GERENCIA	44	CIRCULARES	35
45	GERENCIA	100	GERENCIA	45	CIRCULARES	36
46	GERENCIA	100	GERENCIA	46	CIRCULARES	37
47	GERENCIA	100	GERENCIA	47	CIRCULARES	38
48	GERENCIA	100	GERENCIA	48	CIRCULARES	39
49	GERENCIA	100	GERENCIA	49	CIRCULARES	40
50	GERENCIA	100	GERENCIA	50	CIRCULARES	41
51	GERENCIA	100	GERENCIA	51	CIRCULARES	42
52	GERENCIA	100	GERENCIA	52	CIRCULARES	43
53	GERENCIA	100	GERENCIA	53	CIRCULARES	44
54	GERENCIA	100	GERENCIA	54	CIRCULARES	45
55	GERENCIA	100	GERENCIA	55	CIRCULARES	46
56	GERENCIA	100	GERENCIA	56	CIRCULARES	47
57	GERENCIA	100	GERENCIA	57	CIRCULARES	48
58	GERENCIA	100	GERENCIA	58	CIRCULARES	49
59	GERENCIA	100	GERENCIA	59	CIRCULARES	50
60	GERENCIA	100	GERENCIA	60	CIRCULARES	51
61	GERENCIA	100	GERENCIA	61	CIRCULARES	52
62	GERENCIA	100	GERENCIA	62	CIRCULARES	53
63	GERENCIA	100	GERENCIA	63	CIRCULARES	54
64	GERENCIA	100	GERENCIA	64	CIRCULARES	55
65	GERENCIA	100	GERENCIA	65	CIRCULARES	56
66	GERENCIA	100	GERENCIA	66	CIRCULARES	57
67	GERENCIA	100	GERENCIA	67	CIRCULARES	58
68	GERENCIA	100	GERENCIA	68	CIRCULARES	59
69	GERENCIA	100	GERENCIA	69	CIRCULARES	60
70	GERENCIA	100	GERENCIA	70	CIRCULARES	61
71	GERENCIA	100	GERENCIA	71	CIRCULARES	62
72	GERENCIA	100	GERENCIA	72	CIRCULARES	63
73	GERENCIA	100	GERENCIA	73	CIRCULARES	64
74	GERENCIA	100	GERENCIA	74	CIRCULARES	65
75	GERENCIA	100	GERENCIA	75	CIRCULARES	66
76	GERENCIA	100	GERENCIA	76	CIRCULARES	67
77	GERENCIA	100	GERENCIA	77	CIRCULARES	68
78	GERENCIA	100	GERENCIA	78	CIRCULARES	69
79	GERENCIA	100	GERENCIA	79	CIRCULARES	70
80	GERENCIA	100	GERENCIA	80	CIRCULARES	71
81	GERENCIA	100	GERENCIA	81	CIRCULARES	72
82	GERENCIA	100	GERENCIA	82	CIRCULARES	73
83	GERENCIA	100	GERENCIA	83	CIRCULARES	74
84	GERENCIA	100	GERENCIA	84	CIRCULARES	75
85	GERENCIA	100	GERENCIA	85	CIRCULARES	76
86	GERENCIA	100	GERENCIA	86	CIRCULARES	77
87	GERENCIA	100	GERENCIA	87	CIRCULARES	78
88	GERENCIA	100	GERENCIA	88	CIRCULARES	79
89	GERENCIA	100	GERENCIA	89	CIRCULARES	80
90	GERENCIA	100	GERENCIA	90	CIRCULARES	81
91	GERENCIA	100	GERENCIA	91	CIRCULARES	82
92	GERENCIA	100	GERENCIA	92	CIRCULARES	83
93	GERENCIA	100	GERENCIA	93	CIRCULARES	84
94	GERENCIA	100	GERENCIA	94	CIRCULARES	85
95	GERENCIA	100	GERENCIA	95	CIRCULARES	86
96	GERENCIA	100	GERENCIA	96	CIRCULARES	87
97	GERENCIA	100	GERENCIA	97	CIRCULARES	88
98	GERENCIA	100	GERENCIA	98	CIRCULARES	89
99	GERENCIA	100	GERENCIA	99	CIRCULARES	90
100	GERENCIA	100	GERENCIA	100	CIRCULARES	91

Para continuar el orden del día, se prosigue a la revisión y presentación de informe de tareas establecidas, que fueron consignados en el acta de la reunión anterior.

La doctora Irma comparte las evidencias de cumplimiento, en las que muestra que, a través de un oficio remitido, fue solicitado a ESE hospital Universitario del Caribe, las TRD y TVD en su versión definitiva, Seguido a este cumplimiento se expidieron y enviaron los certificados de convalidación de los respectivos instrumentos archivísticos.

La segunda tarea, correspondía a la remisión del plan de trabajo del Consejo Departamental de Archivo de la vigencia 2024 al Archivo General de la Nación. El cual fue remitido el día 29 de febrero de 2024 y se muestra el correo electrónico de su cumplimiento.

PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentaron proposiciones.





Consejo Departamental de Archivo
TAREAS PARA LA PROXIMA REUNIÓN DEL CDA

1. Solicitar la versión definitiva de las TRD Convalidadas del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y de la E.S.E. Hospital Local de Arjona.
2. Elaborar y enviar las comunicaciones con los certificados de convalidación de las TRD del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y de las TRD de la E.S.E. Hospital Local de Arjona

Agotado el Orden del día, se da por terminada la reunión, a las 11:30 A.M.

Para constancia se firma la presente acta por parte de la Presidente y Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivo de Bolívar.

JULIANA SOLANO CHAR
Presidente CDA Bolívar

IRMA GUERRA PACHECO
secretaria técnica CDA Bolívar