

OBJETIVO DE LA REUNION:

FECHA:

ACTA No.

Aprobar por mesa temática de archivo el proceso de eliminación de los documentos del Archivo Central y las secretarías a intervenir en el contrato de custodia.	16 de Diciembre de 2021	1
---	-------------------------	---

LUGAR:

HORA INICIO

HORA FINALIZACIÓN

Google Meets: https://meet.google.com/deq-vuws-ujt	2:00 pm	3:00 pm
---	---------	---------

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura Orden del día
2. Verificación Quórum
3. Aprobación del contrato de Custodia
4. Aprobación de eliminación de documentos
5. Compromisos
6. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 2:30 p.m. La Dra. Nelly de Jesús Marta Gaviria – Secretaria Técnica, realizó la verificación del quórum de la mesa temática de archivo, asistiendo cinco de los 8 miembros que la integran.

Como apoyo a la mesa temática de archivo se contó con el equipo de la Dirección de Gestión Documental que lleva el proceso de eliminación documental.

2. La Dra. Evelia Escobar – Presidenta de la mesa Temática de Archivo, realizó la apertura de la reunión y dio lectura al orden del día, informando que por solicitud de la contraloría se debía informar a los miembros de la mesa temática sobre el contrato de custodia y de las dependencias que debían intervenir de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación
3. La Dra. Nelly de Jesús da lectura de las secretarías que se están custodiando y a las cuales se les realizara el inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental – FUID, entre ellas se encuentran la Secretaria de Educación, Secretaria de Salud, Secretaria de Hacienda, Secretaria General y Secretaria de Agricultura que se manejan grandes volúmenes y son constante las consultas, a pesar que la Secretaria de Obras Públicas ya no existe, es muy consultada en los temas contractuales.

Se somete a votación si se tiene alguna observación frente a las dependencias propuestas o por el contrario quedan aprobadas las dependencias a intervenir.



El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿si en los estudios previos, justificación de conveniencia quedo estipulado lo que se va a trabajar?

Dra. Nelly de Jesús manifiesta que sí, acto seguido no hubo más preguntas por parte de los otros integrantes de la MTA.

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que en ese orden de ideas queda aprobado el orden de las secretarías que se van a intervenir por parte de la firma contratada para la custodia de Archivo Central. A lo que respondieron por unanimidad de manera afirmativa.

4. Se continua con el punto siguiente del Orden del día, la Dra. Nelly Marta Gaviria pone a consideración por parte de los miembros de la mesa temática de archivo la aprobación de la eliminación de los documentos que se adjuntaron a la convocatoria, explicando que al aplicar la Tabla de Retención Documental y sus tiempos de permanencia en el archivo central, dichos documentos pertenecen a la serie documental denominada REGISTROS COMUNICACIONES OFICIALES - CORRESPONDENCIA de los años 1998 a 2000 los cuales carecen de valores tales como: Administrativo, jurídico, fiscal e histórico.

Aunado a lo anterior, se debe dar cumplimiento al acuerdo 04 de 2019, artículo 22 el cual indica el procedimiento para la eliminación de documentos; una vez sea aprobado por mesa temática se debe publicar en la página web de la Gobernación por un periodo de 60 días hábiles.

Continúa exponiendo la doctora Nelly Marta que tal como se puede observar los documentos corresponden a los años 1998 a 2000.

De otra parte agrega la doctora Nelly Marta que el procedimiento de Eliminación de Documentos se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión y Control.

Es un procedimiento que se maneja en el Sistema integrado de gestión y control y como tal la Dirección de Gestión Documental aplica la TRD continuamente, en el FUID anexado la mayoría de documentos son correspondencias.

El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿Quién realizo la valoración de estos documentos para la eliminación y expedir un concepto técnico?

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que la valoración la realiza el grupo de archivo central de la Dirección de Gestión Documental, por medio de la TRD, las cuales cuenta con 4 TRD desde el 2006 con la resolución 315, luego en el año 2012 se publica la TRD 417, posterior a esta se expide la resolución 552 de 2016 y la última que fue aprobada por AGN en el 2021 reflejada en la resolución 034 de 2021.

Al hacer la aplicación de las TRD ya viene toda la valoración documental, una vez pase por la mesa temática se expedirá el certificado para realizar la eliminación.

2025

La Dra., Myriam Roció Menjura manifiesta: las TIC no tiene ninguna objeción

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que en el orden de ideas se da por aprobado el procedimiento de eliminación por mesa temática de archivo y posterior publicación en la página Web el cual durara 60 días hábiles, previamente adjuntando la certificación como lo ha observado el Dr. Oswaldo.

El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿Mas allá que los documentos sean de trámite, no existe cadena de custodia sobre esos documentos penales, fiscales o disciplinarios?

La Dra. Nelly de Jesús y el señor Isidro Jimenez responden que no hay cadena de custodia sobre esos documentos.

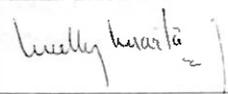
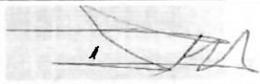
CONCLUSIONES

La Dra. Nelly de Jesús Marta Gaviria hace el cierre de la reunión, reitera los compromisos adquiridos y agradece por la asistencia.

5. COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Se enviara el certificado de eliminación con el acta de reunión.	23 de diciembre de 2021	Nelly de Jesús Marta Gaviria

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Evelia Escobar	Secretaria General	Secretaria. General	
Martha Elena Rodriguez Bello	Directora Gestión Documental	Secretaria General	
Nelly de Jesús Marta Gaviria	Coordinadora del Archivo Central	Secretaria. General	
Isidro Jiménez Moreno	Técnico Gestión Documental	Secretaria. General	

Handwritten mark or signature

El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿La certificación no forma parte como requisito previo de la toma de decisión del comité?

Dra. Nelly de Jesús manifiesta que no, es la aplicación de la TRD y es la propuesta que la Dirección hace, pero la mesa temática hace parte de una decisión muy importante para la aprobación de eliminación.

El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿En la eliminación ya descartaron que no sea documentos históricos, documentos de trámite, que no tenga valor probatorio, que no sean documentos reservados, ya todo eso se descartó?

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta: si sr, se descartó con la aplicación de las TRD.

El Dr. Oswaldo Ramos manifiesta el concepto técnico del área correspondiente debe manifestar que esos parámetros están conforme a los acuerdos del AGN y que se han cumplido.

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que las TRD están aprobadas y lo que se hace es aplicar el instrumento, al aplicar el instrumento la valoración ya está inmersa dentro de la TRD. Como se puede observar la mayoría son correspondencia de los años 1998 al 2000 y la correspondencia tiene una vigencia de 10 años aproximadamente de acuerdo a lo que dice la TRD el cual establece los tiempos de permanencia del archivo central.

El Dr. Oswaldo Ramos pregunta: ¿ya recalcaron que no forman parte de los archivos históricos?

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta claro que sí.

El Dr. Oswaldo Ramos manifiesta que realiza las preguntas más por resolver inquietudes que por oponerse al trámite de la aprobación.

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que la misma TRD da los parámetros y ya está contemplada la valoración documental en la disposición final

El Dr. Oswaldo Ramos manifiesta que su voto es SI, solo SI siempre y cuando que lo que se está poniendo realmente se haya cumplido.

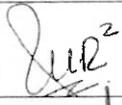
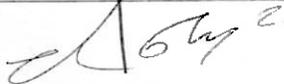
La Dra. Nelly de Jesús manifiesta que se da a conocer la certificación antes de su publicación.

El Dr. Oswaldo Ramos manifiesta que la certificación debe ser anterior a la toma de decisiones de este comité para que quede como soporte previo.

La Dra. Nelly de Jesús manifiesta se dará a conocer la certificación.

La Dra. Nelly de Jesús pregunta ¿Alguien más tiene alguna opinión?



NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Elda Marcela Bernal Pérez	Asesora Externa	Secretaria. General	
Myriam Roció Menjura	Profesional Especializado	Secretaria TIC	
Oswaldo Ramos	Director Desarrollo Organizacional	Secretaria de la. Función Publica	
Edwin Garay	Asesor	Secretaria. General	
Sammy Bejarano Acosta	Contratista	Secretaria. General	