



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 03

Fecha: 18/12/2012

Página 1 de 3

Acta N° 003	Día	Mes	Año
Fecha:	21	05	2018

Tipo de reunión	CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO				
Hora	10:00 a.m.	Próxima reunión	Día	Mes	Año
Lugar	Punto de Vive Digital				

Asistentes			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Jefe de Archivo	José Luis Escobar	Empresas Públicas de Quindío
2	Auxiliar Archivo	Karen Dayana Ríos	Alcaldía Buenavista
3	Auxiliar Archivo	José Adriana Sánchez	Comarca de Comercio. Arminia.
4	Contratista CIG.	Sandra M. Guerrero	Gobernación Quindío.
5	Jefe Patrimonio y Arts	Ana Lucelly Velasco	Secretaría de Cultura.
6	profesional Especial:	Maribel Arias Zapata	Gestión Documental
7	Sec. Activa (E)	Carolina Cárdenas B.	Dpto Quindío - Sec. Activa
8	Contratista Apoyo Consejo Dep. Archivo	Ana Edilia Custodio Ruelas	Gestión Documental Gobernación
9	Asesora Jurídica	profesional Unida.	6. de economía P.
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Orden del día		
N°	Temática	Responsable
1	Verificación del Quórum	Secretaria Técnica del CDA- Liliana Brito Peláez
2	Presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental de Red Salud Armenia	Secretaria Técnica del CDA- Liliana Brito Peláez y María Lida Ocampo, técnico administrativo del archivo central de Red Salud Armenia
3	Sustentación de las correcciones hechas a las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Buenavista	Karen contratista, auxiliar responsables del Archivo Central de la Alcaldía Municipal de Buenavista.
4	Preposiciones y Varios	Secretaria Técnica del CDA- Liliana Brito Peláez

N°	Conclusiones
1	La secretaria técnica, doctora Liliana Brito, dio inicio a la reunión al verificar que había quórum para deliberar.
2	Inicio la reunión explicando a los integrantes la razón de la convocatoria, en la cual se trataría la presentación de la actualización de las Tablas de Retención Documental de la empresa Red Salud Armenia y la sustentación de las observaciones hechas anteriormente en la reunión del 21 de mayo de 2018 a las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Buenavista.
3	<p>La señora María Lia Ocampo, técnico administrativo de Red Salud Armenia, dio inicio con la presentación de las TRD, aclaro que Red Salud de Armenia se creó 1998 con acuerdo 016 del honorable Consejo de Armenia, las primeras TRD fueron aprobadas en el año de 2009 y en ese entonces las aprobaba el municipio, después se realizó cambio y se organizó el organigrama y es a partir de este último que se inicia la actualización del Instrumento Archivístico, toma como base los formatos e instructivos dados por el Archivo General de la Nación para realizar la elaboración de la actualización de las TRD y posteriormente agrego que ya se habían hecho anteriormente varios trabajos de corrección, en total fueron tres, dadas las observaciones hechas por el Consejo Departamental de Archivo.</p> <p>La Secretaria Técnica Liliana Brito- pregunto que si las tenía a la mano para mostrarlas a los asistentes, la señora Lia dijo- si y se entregó a uno de los participantes para que las observaran y las rotara a los demás.</p> <p>La doctora Carolina Barahona, quien está en representación de la presidenta del Consejo, dice - que si ya fueron revisadas se pueden aprobar</p> <p>Se explicaron a los asistentes cuales fueron las correcciones basados en los requisitos que debía cumplir, tales como:</p>

Nº	Conclusiones
	<p>La formato del cuadro de clasificación Documental, la doctora Liliana Brito comenta -que no había hecho como lo sugiere el AGN, las codificaciones de las dependencias, las firmas responsables en las TRD, en la introducción faltaba incluir el marco legal Institucional interno, anexar las norma de los cambios estructurales, algunas observaciones en la denominación de las series y subseries, todo esto ya fue subsanado, dando cumplimiento a los requerimientos establecido en la norma, dice Ana Edilia, quien es de apoyo al Consejo.</p>
	<p>Se prosiguió con la sustentación de las correcciones dada a las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía Municipal de Buenavista.</p> <p>Comenta, la contratista Karen Ríos, auxiliar y responsable del Archivo central de la Alcaldía, presento las tres correcciones que se hicieron en la reunión anterior, la primera era anexar el Consejo Municipal de Cultura, se hizo la investigación y si existe el Consejo y se adjuntó a la Tabla de Retención como subseries actas del Consejo Municipal de Cultura, en el Archivo de Gestión el tiempo de retención asignado fueron cuatro (4) y en el Archivo Central diez (10) y la disposición es de conservación total porque son archivo que refleja la evolución cultural del municipio, y quedo en la oficina de Cultura, Recreación y Deportes.</p> <p>La segunda es la corrección, en esta caso se anexan dos series que recomendaron, que fue el registro de comunicaciones oficiales y el sistema de gestión documental que tiene relación con ventanilla única y se agregó al despacho del Alcalde, quien tiene las funciones de la comunicaciones y por último se agregó una nueva series donde iban todos los instrumentos archivísticos, como la TRD, el Cuadro de Clasificación y el Plan Institucional de Archivo, que ya estaban incluidas en las Tablas pero en diferentes series, entonces ya se unificaron es una misma serie que se llama instrumentos archivísticos y también se agregó el programa de transferencias documentales y quedaron asignado en la oficina de asuntos administrativos, quien tiene a cargo las funciones del archivo central.</p> <p>La secretaria Técnica Liliana Brito, comenta que estas observaciones fueron dadas por la doctora Maribel, representante de la Universidad del Quindío y la doctora Lucelly de la Secretaría de Cultura.</p> <p>La Secretaría Técnica Liliana Brito, comenta que el motivo de la reunión era para la presentación de esta dos Tablas de Retención Documental y pregunta si tiene alguna observación adicional, ningún de los asistentes se pronunció al respecto.</p> <p>Ana Edilia comenta, si están de acuerdo con que se aprueben las Tablas de Retención Documental de estas dos entidades.</p> <p>Los asistentes dicen que sí y la secretaria técnica Liliana Brito, confirman diciendo, está de acuerdo con la aprobación de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de</p>

Nº	Conclusiones
	<p>Buenavista y de Red Salud Armenia.</p> <p>Por lo anterior se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía de Buenavista y Red Salud Armenia.</p>

Anexos

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/ Pendiente)	Observaciones

Responsable: Nombre	Cargo	Firma

