

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 1 de 6 |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|--------------------|
| ACTA No. 01 | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO GENERAL | | | |
| NOMBRE DE QUIEN DILENCENCIA: | | ADRIANA RAMOS V. – PROF. ASESOR EXTERNO | |
| TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN | | REUNIÓN ORDINARIA CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVO | |
| FECHA: | Febrero 12/2020 | HORA | 8:30 am A 11:30 am |
| LUGAR: | SECRETARIA GENERAL (DESPACHO) | | |
| OBJETIVO: Presentar el Plan de Trabajo del Consejo Distrital de Archivo vigencia 2020 | | | |
| | | | |
| FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Abril 12/2020 | | | |
| CONVOCADOS AUSENTES: | | | |
| <p>Moisés Álvarez- Director Archivo Histórico</p> | | | |
| ORDEN DEL DÍA: | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Consejo por parte de la Presidente Dra. Diana Martínez 2. Verificación del quorum. 3. Saludo de Apertura Archivo General de la Nación (Mónica Adriana Hinestroza, Sudirectora Grupo Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos AGN 4. Saludo Presidente Archivo Distrital de Cartagena (Diana Martínez, Secretaria General, Alcaldía de Cartagena). 5. Lineamientos para la organización y funcionamiento del Consejo Territorial de Archivo (Edilberto Umaña, Grupo Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos AGN) 6. Indicadores de Cartagena en materia de cumplimiento de la Ley de Archivo (Jack Zambrano, AGN) 7. Presentación del Plan de Trabajo del Consejo Distrital de Archivo 2020 8. Compromisos Consejo Distrital de Archivo de Cartagena, Norma Román Leygues, Directora Archivo Central Distrito de Cartagena). | | | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN: | | | |
| <p>Siendo las 8:30 am la Dra Diana Martínez Berrocal Secretaria General y Presidenta del Consejo presenta un saludo a los miembros y da por instalado el Consejo Distrital de Archivo en su primera reunión del 2020.</p> <p>La Secretaría Técnica del Consejo, la señora Norma Román Leygues Directora Administrativa de</p> | | | |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 2 de 6 |

Archivo indica que si hay quorum, el único miembro que se encuentra ausente es el Dr. Moisés Álvarez Director del Archivo Histórico.

Intervención se la Subdirectora Grupo Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos AGN Dra. Mónica Adriana Hinestroza, Sudirectora.

Manifestación de apoyo y respaldo por parte del AGN en temas de Capacitación y oportunidad de aprovechamiento por la formulación de la política de transparencia como garantía de cumplimiento de la Ley.

Compromiso y voluntad de la Alcaldía de Cartagena en el cumplimiento de la Ley de Archivo y disposición para sacar adelante y optimizar los procesos del Archivo Central de manera eficaz y coordinada con el AGN.

Intervención del Dr. Edilberto Umaña, Grupo Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos AGN)

El Dr. Umaña hace una presentación de las funciones del Consejo Territorial de Archivo:

CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO

Los archivos, desde el punto de vista de su jurisdicción y competencia, se clasifican en: a) Archivo General de la Nación (Ley 80/1989); b) Archivo General del Departamento; c) Archivo General del Municipio; d) Archivo General del Distrito.

Ley 80/1989, por medio de la cual el Congreso de la República de Colombia creó el Archivo General de la Nación, a fin de preservar, clasificar, organizar y almacenar los distintos documentos históricos de relevancia para esa nación, presentando propuestas que se convierten en política, creando los Consejos Generales Territoriales y Departamentales de Archivo como instancias asesoras en el territorio. A nivel institucional están los Comités de Archivo.

Consejos Territoriales de Archivo Departamentales y Distritales: Instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios. Existen 32 CTA Departamentales y 7 Distritales.

Conformación:

Decreto 1499/17 Sistema de Gestión, establece la diferencia entre un Consejo Distrital y Consejo Departamental de Archivos. El CDA es un órgano colegiado responsable de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad. El Archivo General de Cartagena está conformado por funcionarios de Alcaldía y funcionarios externos de otras entidades del Distrito, representante de la Academia del orden distrital (Universidad, SENA), y un grupo de gestión documental.

Funciones Archivos Generales Territoriales:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
2. Derogado por el Artículo 48 del Decreto 106 de 2015.
3. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 3 de 6 |

- ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.
4. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.
 5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos
 6. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.
 7. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.
 8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.
 9. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos, con fines administrativos, científicos y culturales.
 10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.
 11. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b) artículo 6° de la Ley 594 de 2000 y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
 12. Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial
 13. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales

Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos - CDA

1. Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicación de la política archivística
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de los Archivos Generales de la correspondiente jurisdicción territorial
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes
6. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultura
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 4 de 6 |

- y documentos declarados como bienes de interés cultural
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
 10. Informar al AGN como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país

El No asignar los recursos requeridos o No aplicar las políticas archivísticas, pone en riesgo el patrimonio documental y la garantía de acceso a la información de los ciudadanos, por lo que es importante mencionar el rol de los consejeros en el CTA. La Academia por el interés de suscribir convenios de formación o divulgación; La Secretaría de Planeación, por la aplicación de normas técnicas y de calidad en la producción documental; Control Interno, ya que forma parte del control a los programas de gestión documental en MiPG y por la garantía de seguridad de la información; El Secretario General por ser responsable de la política archivística en el Distrito con un responsable directivo, necesario teniendo en cuenta los bajos indicadores en materia de política archivística n el Distrito de Cartagena hasta la fecha; El Secretario de Cultura porque todo lo que en las TRD sea de conservación total se considera como patrimonio histórico; Delegado de TICs del Distrito por la implementación de documentos electrónicos y la implementación del plan de preservación a largo plazo.

Todo lo que se haga en materia de actualización y cumplimiento de la ley de archivo en el Distrito, genera una calificación de transparencia en el FURAD, lo cual favorece la gestión del alcalde.

Indicadores de Cartagena – Vigencia 2018 del Dpto de la Función Pública:

Inventario de Archivos de Gestión: Menos de 30%
 Archivo Central: Entre 30 y 60% Aprox.
 CCD: Tienen cuadro de clasificación elaborado, pero sin inventario
 TVD: No hay implementación
 PGD: No hay implementación
 SIC: No hay implementación (Se reporto aprobado en 2017- Revisar)
 Preservación Digital a LP: No hay Plan
 Conservación física: Saneamiento ambiental en áreas de archivo
 Transferencias Secundarias y Primarias: Sin Aplicar en 2018
 PUNTAJE GENERAL A NIVEL NAL: 58%
 PUNTAJE A NIVEL TERRITORIAL (7 Alcaldías Distritales): Puesto No 5 – 56% de cumplimiento
 OPORTUNIDADES DE MEJORA. Planeación de GD , Parte tecnológica, Procesos Archivísticos.

Se cuenta con expectativas de cambio en Cartagena teniendo en cuenta la oportunidad y voluntad de gobierno y la voluntad de cumplimiento del PGD y la importancia de cumplir con la orden perentoria del AGN. El grupo de asistencia técnica de la Dirección de Archivo Distrital está en disposición de realizar capacitación y asistencia técnica a las dependencias en gestión documental, para lo cual se requiere hacer la solicitud vía SIGOB.

Terminada la intervención de los funcionarios del Archivo General de la Nación, se continúa con el

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 5 de 6 |

orden del día.

La Directora del Archivo General (Norma Román Leygues) en su calidad de Secretaria Técnica del Consejo presenta el Plan de Trabajo propuesto para la vigencia 2020. (El cual hace parte integral de la presente acta).

| ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES | PRODUCTOS O EVIDENCIAS | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | P/E | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DECEMBRE | Total Planeado | Unidad de Medida |
|--|---|-----------------|--------------|-----|-----------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|----------|----------------|--|
| | | | | | Total Ejecutado | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Entrega oficial del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivo al AGN. | Plan de Acción 2020 | 15/02/2020 | 2/03/2020 | P | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | Plan de acción |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas. | Comunicaciones, visitas conjuntas de seguimiento y control, visitas de asistencia técnica, Actas, informes de seguimiento a las dependencias de la Alcaldía, los Colegios, Universidades y entes descentralizados | 1/02/2020 | 31/12/2020 | P | | 40 | 40 | 40 | 20 | 30 | 40 | 40 | 40 | 40 | 30 | | 360 | Actas de visitas técnicas, informes de seguimiento |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo General de Cartagena. | Actividades de capacitación, jornadas de sensibilización y reuniones territoriales de archivo. | 1/05/2020 | 30/05/2020 | P | | | | | 200 | | | | | | | | 200 | Funcionarios capacitados |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Evaluar las Tablas de Retención Documental -TRD Y las Tablas de Valoración Documental -TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del Distrito de Cartagena, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse. | TRD o TVD convalidadas, informes de evaluación y convalidación, conceptos. | 15/04/2020 | 15/12/2020 | P | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | Acta de Consejo Distrital de Archivo y Conceptos sobre las TRD y TVD |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes. | Presentar Informe de Gestión y seguimiento al Plan de Trabajo del Consejo distrital de Archivo | 15/06/2020 | 15/12/2020 | P | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | Informes de gestión |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país. | Comunicaciones, informes y soportes | 1/02/2020 | 31/12/2020 | P | | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | 3 | Informes |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Los Consejos territoriales de archivos, sesionarán ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera; sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en las páginas Web de las respectivas Gobernaciones o Alcaldías. | Actas de Reuniones de CTA. | 1/02/2020 | 31/12/2020 | P | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 6 | Acta de Consejo Distrital de Archivo |
| | | | | E | | | | | | | | | | | | | | |

Una vez presentado el Plan se somete a consideración de los consejos, quienes estuvieron de acuerdo y Aprobaron el Plan para la vigencia 2020.

Queda como compromiso enviar al Archivo General de la Nación, el Plan aprobado y el acta donde se aprueba el día 27 de febrero de 2020, De igual forma se debe publicar el acta en la página web www.cartagena.gov.co micrositió Archivo General .

Abordado el orden del día, se da por terminada la reunión siendo las 11:30 am

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS | Código: GDOGC01-F001 |
| | MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL | Versión: 1.0 |
| | PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE | Vigencia: 07/12/2016 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Página 6 de 6 |

| |
|--|
| RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN: |
| 1. Presentación Lineamientos y funciones del Comité Territoriales de Archivo (AGN). |
| 2. Indicadores de cumplimiento de la Ley General de Archivo por parte de la Alcaldía de Cartagena –AGN |

| COMPROMISOS | | |
|---|--------------|--|
| ACTIVIDADES | FECHA | RESPONSABLE |
| Gestionar la participación de la Sociedad y el Colegio Colombiano de Archivistas y de la Secretaría de Planeación Distrital en el Consejo Distrital de Archivo de Cartagena. | Pendiente | Dirección de Archivo General de Cartagena |
| Gestionar la conexión con el IPCC para el apoyo de cooperación internacional para archivos históricos a través de fomento regional del MinCultura y/o recursos de la cooperación española existentes para digitalizar archivos. | Pendiente | AGN |
| Gestionar asesorías en tecnología de Archivos y adaptación de espacios (Experiencia Sede Municipio de Funsá - Archivo más moderno de Colombia) | Pendiente | AGN |
| Reunión con AGN para analizar los Indicadores de Cartagena por video conferencia | Feb 13/2020 | AGN- Dirección de Archivo General de Cartagena |
| Remitir Plan de Trabajo de Consejo Distrital de Archivo al Archivo General de la Nación | Feb 27/2020 | Dirección de Archivo General de Cartagena |
| Gestionar convenio administrativo con el SENA para la disposición y apoyo del grupo de 30 Aprendices en temas de gestión documental al Distrito, incluyendo temas tecnológicos y de monitoreo ambiental. | Pendiente | Dirección de Archivo General de Cartagena/SENA |

NOTA: Se adjunta listado de asistencia al Comité realizado en Febrero 12/2020, como parte integral de la presente Acta.