



ACTA DE REUNIÓN

Consejo Departamental de Archivo



Acta N° 18-01	CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 27 de Febrero de 2018	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 11:00 am
TEMA: REUNION CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVO DEL MAGDALENA Y AGN			
OBJETIVO (S). Presentación de Subdirectores del Archivo General de la Nación.			

TEMAS TRATADOS

Realizada la instalación del Consejo Departamental de Archivo de Magdalena por parte del Secretario Técnico EDUIN PADILLA CABRERA se intenta hacer la conexión para enlazar virtualmente al CDA con el AGN desde Bogotá, a pesar de insistir en varias oportunidades se hace imposible lograr la conexión con el link aportado por el AGN, por lo que se decide dar inicio a la Reunión del Consejo Departamental de Archivo con la siguiente agenda:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum.
2. Instalación de la reunión por parte del Secretario Técnico.
3. Presentación de la ejecución del Proceso de Modernización en Gestión Documental de la Gobernación del Magdalena
4. Declaratoria del Archivo Histórico como BIC.
5. Apoyo a municipios en Gestión Documental.
6. Proposiciones y varios

Desarrollo de la Agenda.

1. Verificación del Quorum.

Se verifica la asistencia de los siguientes Consejeros:

- Eduin Padilla Cabrera – Secretario Técnico
- Arturo Bermúdez Correa – Representante de Academia de Historia.
- Deniris Zambrano – Representante del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Matilde Maestre – Jefe de la Oficina de Cultura del Magdalena
- Leonardo Rada – Representante de la Secretaría General
- Alex Ballesteros – Representante del Área de Sistemas de la Gobernación del Magdalena

2. Instalación de la Reunión.

Se hace la instalación dando la bienvenida a los consejeros y se hace referencia a la importancia del funcionamiento del Consejo, la necesidad de reactivarlo teniendo en cuenta que si bien la Gobernación del Magdalena adelanta un proceso de modernización en gestión documental, este es un proceso interno, pero que es necesario cumplir con nuestras funciones externas sobre todo en alcaldías municipales donde poco se ha hecho en el tema de gestión documental.

3. Presentación de la Ejecución del Proceso de Modernización en Gestión Documental de la Gobernación del Magdalena.

El Secretario Técnico hace la presentación de todas las actividades desarrolladas en el marco del proceso de modernización y que incluye ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA DE 250 M/L DE ARCHIVOS DE GESTIÓN, DIGITALIZACIÓN DE 440.000 FOLIOS, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO EN ESTADO NATURAL DE 1.725 M/L, FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL CON 7 NUEVOS MÓDULOS DE VENTANILLA ÚNICA, DISPOSICIÓN DE BODEGA DE ARCHIVO CENTRAL CON 3.000 METROS LINEALES DE ARCHIVO, ORGANIZACIÓN DE 16.859 HISTORIAS LABORALES Y ACOMPAÑAMIENTO A



ACTA DE REUNIÓN

Consejo Departamental de Archivo



10 MUNICIPIOS PRIORIZADOS.

4. Declaratoria del Archivo Histórico como Bien de Interés Cultural Documental.

La Dra. Matilde Maestre hace referencia a los pasos que se han venido dando, con el apoyo del Dr. Jorge Cachiotis Subdirector Nacional de Patrimonio del AGN, para cumplir con el proceso de Declaratoria BIC del Archivo Histórico, para lo que es necesario desarrollar acciones administrativas como la elaboración de la Lista Indicativa, elaboración del PEMP, y el inventario de los documentos con que hoy día cuenta el Archivo Histórico. A este respecto el Secretario Técnico manifiesta que para el presente año, dentro del proceso de modernización en todo el tema de gestión documental, la Señora Gobernadora dispuso que se priorizará el levantamiento de inventario en estado natural del Archivo Histórico, el cual debe hacerse antes de terminar este año; así como poner al servicio de la comunidad el Área de Consulta, de manera que esté disponible un espacio apto para tal fin. En los próximos días se tiene previsto el traslado de los documentos que pertenecen a la Archivo Histórico y se encuentran en mal estado en poder de la diócesis en la parte trasera del San Juan de Dios.

5. Apoyo a municipios en Gestión Documental.

A instancias del Consejo Departamental de Archivo, se hizo el acompañamiento a 10 municipios priorizados por malos resultados en el Índice de Gobierno Abierto IGA, apoyando en la elaboración de diagnóstico archivístico, capacitación a funcionarios responsables de los archivos, establecimiento de Planes de Compromisos y Seguimiento a las actividades desarrolladas. Para el presente año, se tiene previsto continuar con el acompañamiento a los municipios priorizados el año anterior, el CDA definirá en próxima reunión la visita de seguimiento de los miembros del Consejo a 5 de estos municipios, para apoyarlos en la elaboración de Instrumentos archivísticos como TRD, PGD, PINAR, etc. Adicionalmente se iniciará un proceso de acompañamiento a 10 nuevos municipios en la elaboración de sus diagnósticos.

6. Propositiones y Varios

Se propone que para la próxima reunión el Secretario Técnico presente un informe de las Tablas de Retención Documental y los anexos presentados por los municipios para convalidación por parte del Consejo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentación de informe sobre las Tablas de Retención Documental y los anexos presentados por los municipios para convalidación	Secretario CTA	Abril de 2018
Presentación de los 10 Diagnósticos de los municipios realizados durante el 2017	Secretario CTA	Abril de 2018

ALVARO MENDEZ NAVARRO Presidente CTA	EDUIN PADILLA CABRERA Secretario Técnico CTA