

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	FECHA: 13/06/2019
		PÁGINA 1 de 8

**SESIÓN No.1 DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS
VIGENCIA 2023**

Tema: Plan de acción y funciones del Consejo Departamental de Archivos CDA	Acta No. 002
Citada por: Edith Yaneth Pirazán	Fecha: 20 de abril de 2023
Cargo: Prof. Universitario / Secretaria técnica CDA	Hora inicio: 9:00 am. Hora Final: 11:00 am
Dependencia: Secretaría de Cultura	Lugar: Auditorio piso 3 Biblioteca David Martínez

INTEGRANTES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS			
No.	Miembro del CDA	Rol / Cargo	Delegado
1	Carlos Andrés Rodríguez Month	Presidente CDA / Secretario de Gestión Administrativa de la Gobernación de Córdoba	
2	Fernel Ignacio Morales Sánchez	Integrante CDA / Funcionario Responsable del Archivo General de la Gobernación de Córdoba – Líder del Proceso de Gestión Documental	
3	Belia Elena Puche Berrocal	Integrante CDA / Secretaria de Cultura de la Gobernación de Córdoba	
4		Integrante CDA / Presidente o Secretario de la Academia de Historia de la Jurisdicción	
5	Jesús Emer Maya Yepes	Integrante de CDA / Representante de la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba	
6	Adriana Moya	Integrante de CDA / Representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Gobernación de Córdoba	
7	Martha Carolina Ospina Rodríguez	Integrante CDA / Representante de los Archivistas	
8	Aston garces	Integrante CDA / Representante de las Instituciones de Educación Superior	
9	Yarima Karina Galviz Sánchez	Integrante CDA / Representante de la Cámara de Comercio Departamental	

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	FECHA: 13/06/2019
		PÁGINA 2 de 8

10	Edith Yaneth Pirazán	Profesional de la Secretaría de Cultura / Secretaria Técnica CDA Decreto 420 de 2022	
-----------	----------------------	--	--

ASISTENTES A LA SESIÓN DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS			
No.	Miembro del CDA	Cargo	Asistencia SI / NO
1	Carlos Andrés Rodríguez Month	Secretario de Gestión Administrativa de la Gobernación de Córdoba	NO
2	Fernel Ignacio Morales Sánchez	Integrante CDA / Funcionario Responsable del Archivo General de la Gobernación de Córdoba – Líder del Proceso de Gestión Documental	SI
3	Belia Elena Puche Berrocal	Integrante CDA / Secretaria de Cultura de la Gobernación de Córdoba	SI
4		Integrante CDA / Presidente o Secretario de la Academia de Historia de la Jurisdicción	NO
5	Jesús Emer Maya Yepes	Integrante de CDA / Representante de la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Córdoba	SI
6	Adriana Moya	Integrante de CDA / Representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Gobernación de Córdoba	SI
7	Martha Carolina Ospina Rodríguez	Integrante CDA / Representante de los Archivistas	SI
8	Wiston Garces	Integrante CDA / Representante de las Instituciones de Educación Superior	NO
9	Yarima Karina Galviz Sánchez	Integrante CDA / Representante de la Cámara de Comercio Departamental	SI
10	Edith Yaneth Pirazán	Profesional de la Secretaría de Cultura / Secretaria Técnica CDA Decreto 420 de 2022	SI

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Verificación de Quórum
2	Aprobación de la agenda
3	Informe de visitas a municipios
4	Acciones y Actividades con AGN
5	Propuestas y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

 <p>DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA</p>	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	PÁGINA 3 de 8

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Siendo las 09:00 a.m. del 20 de abril de 2023, se da inicio a la reunión convocada por la secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos, quien inicia su intervención verificando el Quórum de los integrantes, para lo cual se observa la asistencia de:

- Fernel Ignacio Morales Sánchez,
- Belia Elena Puche Berrocal, Secretaria de Cultura del Departamento de Córdoba
- Jesús Emer Maya Yepes, delegado de la Oficina de Control Interno
- Martha Carolina Ospina Rodríguez, representante de los archivistas
- Yarima Karina Gálviz Sánchez, representante de la Cámara de Comercio Departamental
- Adriana Moya, Representante por parte del área de Tecnologías de la Información TIC
- Edith Yaneth Pirazán secretaria técnica del CDA

En constancia, se evidencia la asistencia de 7 miembros del Consejo Departamental de Archivos, con lo cual se logra el Quórum requerido para sesionar.

2. APROBACIÓN DE LA AGENDA

A continuación, se procede a socializar los puntos de la agenda propuesta, los cuales son aprobados por unanimidad.

- ✓ Verificación de Quórum
- ✓ Aprobación de la agenda
- ✓ Informe de visitas realizadas a los municipios por parte de la secretaria técnica del CDA
- ✓ Acciones con el AGN
- ✓ Propuestas y varios

Da inicio a la instalación de esta sesión la Dra. Belia Puche en su calidad de secretaria, resaltando la labor que a la fecha se ha venido haciendo en el fortalecimiento de la función archivística en el departamento, resaltando la importancia que se debe dar a los archivos y la seriedad con la cual se ha venido manejando el tema.

3. INFORME DE LAS VISITAS A LOS MUNICIPIOS POR PARTE DEL A SECRETARIA TÉCNICA DEL CDA

Inicia su participación la secretaria técnica del CDA, presentando en su intervención el avance que se lleva a la fecha con un total del 62% de los municipios visitados, visitas que se han orientado hacia las condiciones de conservación y procesos de la gestión documental principalmente en las Alcaldías. Así mismo representa las visitas realizadas de la siguiente manera:



DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

FORMATO

ACTA DE REUNIÓN

SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL

CODIGO: GMP-P3-F1

VERSIÓN: 02

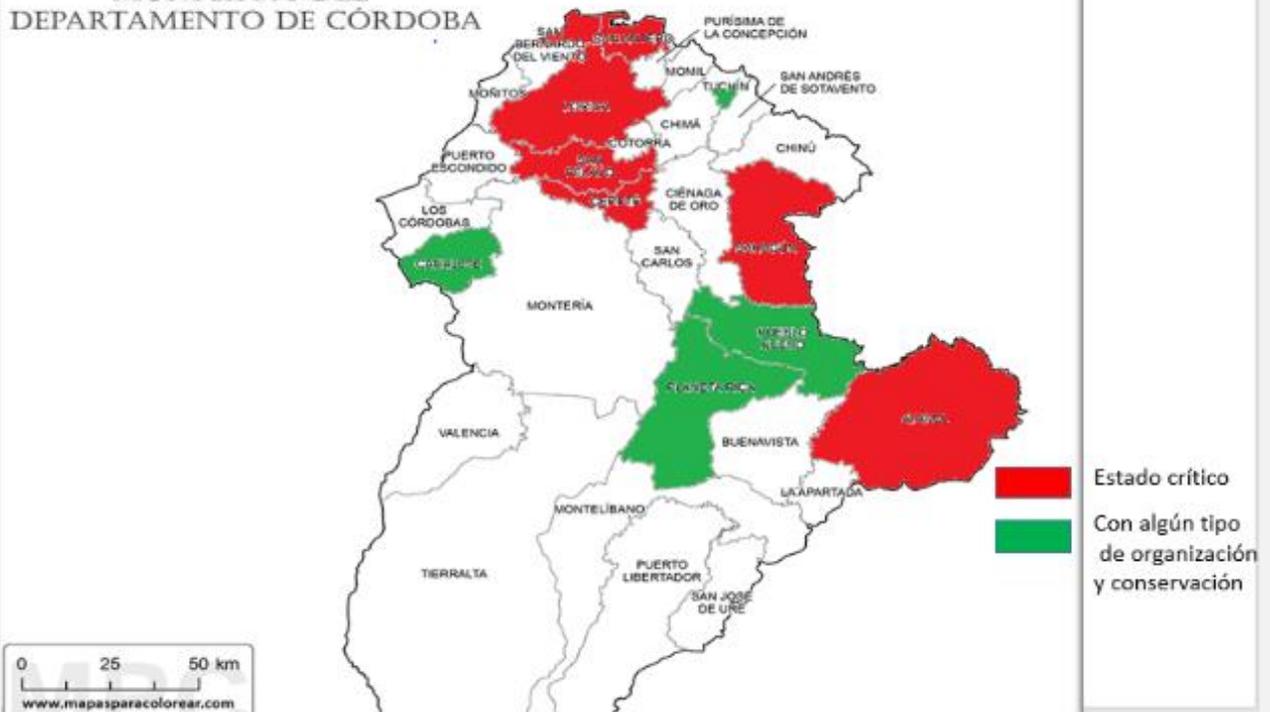
FECHA: 13/06/2019

PÁGINA 4 de 8

MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA



MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA



 <p>DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA</p>	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	PÁGINA 5 de 8

Gráficos en los cuales se expone la preocupante situación de los archivos en el Departamento, presentando en su exposición registros fotográficos que dan cuenta del grave riesgo de pérdida de información y las precarias condiciones de conservación de los archivos al interior de las Entidades, principalmente Alcaldías municipales y algunas E.S.E visitadas.

Una vez culmina la intervención de la secretaria técnica, la Dra. Yarima Galviz pregunta sobre las acciones por parte del Archivo General de la Nación como ente rector, dado que a la fecha se desconocen las acciones sancionatorias a las entidades por tan preocupante situación.

Por otra parte, la Dra. Carolina Ospina, en su calidad de representante por parte de los Archivistas, pregunta sobre cómo se están entregando los informes de gestión por parte de las Alcaldías y cual va a ser la respuesta por parte del Departamento, por cuanto en los actuales informes de gestión ninguna administración reporta nada en materia de archivos.

Añade Fernel Morales que al Archivo General de la nación le ha faltado ejercer más acción y presencia, por lo cual sugiere solicitar a dicha entidad mayor presencia y sanción a las entidades y respaldo al CDA, y sugiere trasladar mediante una comunicación formal la preocupación sobre la actual situación de los archivos del territorio.

Por su parte, el Dr. Jesús Emer Maya, sugiere solicitar a la ESAP, que en su proceso de capacitación, brinden instrucción a los nuevos ejecutivos municipales y gobernador, que resulten electos para el periodo 2024 a 2027, que sensibilice sobre la responsabilidad en atender de manera comprometida las temáticas del proceso de gestión documental las entidades públicas que hagan parte de su jurisdicción; puesto que la nuevas administraciones territoriales, heredarán las deficiencias muy marcadas que en la actualidad impactan negativamente en materia de archivo, para que de esta manera los nuevos equipos de gobierno, gestionen estos espacios de forma adecuada y superen las insuficiencias existentes. Con el objeto de generar un mejoramiento en el proceso de conservación y salvaguarda de la documentación pública, en cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en esta materia.

Fernel Morales reitera que el Archivo General de la nación debe hacer mayor presión a las entidades como respaldo al CDA dado que hasta tanto no exista ninguna sanción las entidades no van a emprender mayores acciones correctivas en materia de archivos.

4. ACCIONES Y ACTIVIDADES CON AGN

Como cuarto punto en la Agenda, se hace énfasis en las actividades realizadas con el Archivo General de la Nación AGN, se trata sobre los puntos trasladados por parte del AGN en su comunicación 2-2023-003505 del 19 de abril de 2023, los cuales son particularmente los siguientes: ***“Por lo que, teniendo en cuenta que la Presidencia de dichos Consejos Territoriales de Archivo se encuentra en cabeza de la Gobernación, a través del secretario general, o quien haga sus veces, se exhorta a generar acciones que garanticen el éxito de la estrategia de fortalecimiento:***

Para esto es necesario:

Que la Gobernación o Distrito inste a todos los integrantes del Consejo Territorial de Archivos a participar de manera activa en las actividades programadas por el Archivo General de la Nación, ya que son ellos los responsables de transmitir el conocimiento a todas las entidades de su jurisdicción.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/06/2019
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	PÁGINA 6 de 8

La conformación de los integrantes se encuentra dada por el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.1.8 (Decreto Único del Sector Cultura).

Que la Gobernación garantice la vinculación de personal con las competencias técnicas y profesionales para direccionar la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental en el Departamento.

Que se garantice la destinación de los recursos que permitan desarrollar las funciones de los Consejos Territoriales de Archivos, conforme lo establece el artículo 2.8.2.2.3 del Decreto 1080 de 2015.

Que se promuevan las acciones de seguimiento a la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental en las entidades de su jurisdicción”.

Por su parte la secretaria técnica del CDA señala que en dicha comunicación también se anexaron los resultados de la Encuesta FURAG, resaltando las condiciones evidenciadas a través de las visitas en donde la mayoría de las entidades reportan tener fondos acumulados.

Por lo cual el Dr. Emer Maya, sugiere enviar un comunicado a todas las Alcaldías, las evidencias frente a lo reportado en el FURAG.

Añade carolina Ospina que se evidencian inconsistencias en los reportes, por lo que ellos deberán remitir las evidencias o de lo contrario se tomaría como falsedad en la información reportada debiendo ser corregida de manera inmediata; así mismo agrega que también se debe indagar a la Gobernación cual es el recurso económico destinado para las actividades del Consejo Departamental de Archivos conforme a lo indicado en la comunicación del Archivo General de la Nación y señala la necesidad de formalizar, acorde con la normatividad, el CDA mediante estatutos o reglamento o procedimiento, para poder presentar de manera formal las acciones realizadas por el Consejo Departamental de Archivo, de tal forma que queden establecidos los procedimientos al interior del CDA, tales como la autorización de las delegaciones a sesiones para cada uno de los miembros.

Por su parte, Yarima Galvis recomienda que desde las TIC pueden brindar apoyo en materia de manejo de historias clínicas electrónicas y demás temas, por lo cual demos solicitar apoyo y lineamientos en la materia.

No siendo más los puntos a tratar se da por terminada la sesión siendo las 12:00 p.m.

Se anexa planilla de asistencia de quienes intervinieron a la presente sesión.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR:

No	Tarea	Responsable	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
1	Formular el plan de trabajo del CDA con base en las actividades definidas en la presente reunión e incluir el cronograma de visitas a municipios	Edith Pirazán Secretaria Técnica CDA	CUMPLIDO
2	Informar los nombres y cargos del grupo de técnicos en gestión documental, que, desde la Gobernación de Córdoba, apoyarán	Profesional Fernel Morales	PENDIENTE

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	FECHA: 13/06/2019
		PÁGINA 7 de 8

	actividades del Encuentro Departamental de Jefes de Archivo		
3	Formular la propuesta (técnica, administrativa y económica) para el desarrollo del Encuentro Departamental de Jefes de Archivo	Miembros del CDA	PENDIENTE
4	Formular la propuesta de circular para la entrega de archivos institucionales y el proceso de gestión documental por parte de las entidades municipales, en el marco de finalización de programas de gobierno	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazán y Carolina Ospina	PENDIENTE
5	Resumen ejecutivo sobre los resultados de las visitas a las entidades municipales	Edith Pirazán Secretaria Técnica CDA	CUMPLIDO

CONCLUSIONES				
No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Elaborar comunicaciones teniendo en cuenta los resultados del FURAG	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazan y Carolina Ospina	30 de mayo de 2023	
2	Elaborar comunicación para la ESAP solicitando capacitación a Directivos de la Administración	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazan y Carolina Ospina	30 de mayo de 2023	
3	Elaborar comunicación al AGN solicitando el fortalecimiento y mayores acciones en el territorio	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazán y Carolina Ospina	30 de mayo de 2023	
4	Elaborar comunicación a la DAFP solicitando capacitación en temas de gestión documental	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazán y Carolina Ospina	30 de mayo de 2023	
5	Elaborar comunicación a la CNSC solicitando la revisión de manuales de funciones para que sean los cargos y perfiles idóneos en materia de archivo.	Edith Pirazán secretaria técnica CDA	30 de mayo de 2023	
6	Elaborar comunicación al Gobernador solicitando vinculación de personal idóneo para el archivo	Profesionales Fernel Morales, Edith Pirazán y Carolina Ospina	30 de mayo de 2023	

FIRMA PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL CDA

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CODIGO: GMP-P3-F1
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 02
	SECRETARIA DE CULTURA DEPARTAMENTAL	FECHA: 13/06/2019
		PÁGINA 8 de 8

Firma:	EDITH YANETH PIRAZÁN <div style="font-size: small; margin-left: 10px;"> Firmado digitalmente por EDITH YANETH PIRAZÁN Fecha: 2023.06.07 06:57:52 -05'00' </div>
	Firma:
	Nombre: Edith Yaneth Pirazán
Cargo:	Cargo: secretaria técnica del Consejo Departamental de Archivos



DEPARTAMENTO DE CORDOBA

FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

SECRETARIA DE CULTURA

CODIGO:GTH-P1-F3

VERSION: 02

FECHA: 04-11-14

PAGINA: 1 de 1

Fecha: 20-Abril-de 2023

Tema o Evento: Reunion 002 CTA-CORDOBA

LUGAR:

HORA: 9:30 am Biblioteca - departamental - auditorio

ASISTENTE	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CEDULA	FIRMA
Yainee Kaina Galvez Sanchez	Camara de Comercio	Asistente CAD	3146582330	Cad@ccmontenia.org.co	1067926795	Yainee Galvez
Adriana Patricia Moyá Castro	Dircción TIC.	Contratada	300460994	adriana.moya@cordoba.gov.co	25800455	Adriana P. Moyá
Belia Puente Berrocal	Sec. Cultura	Secretaria	3174186387	Secretaria de cultura@cordoba.gov.co	34981627	Belia Puente
Martha Carolina Ospina B.	Representante de los Archivistas	Representante de los Archivistas	317777677	martha.ospina@cordoba.gov.co	52904622	CMR
Fernel Morales Sanchez	Gestión Documental Gobernación	Profesional Univer.	3126732118	fernand.morales@cordoba.gov.co	106708874	J.M.
Jesús Eimer Haya Y.	Delgado - Control Interno	Te. Op.	3467650437	jesus.moya@cordoba.gov.co	79507274	J. Haya
Edith Yoneth Pinzón	Sec Técnica con	Prof universitaria	3024546465	edith.pinzon@cordoba.gov.co	29125503	Edith