

FO-M9-P3-01- V01

1.01-02.46

**REUNIÓN ASISTENCIA TECNICA REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS
TABLAS DE RETENCIÓN PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA****ACTA No. 12**

FECHA: Santiago de Cali, 09 de junio de 2020

HORA DE INICIO: 09:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 11:00 AM

LUGAR: Reunión Virtual herramienta MEET

ASISTENTES : MIRIAM ORTEGA SAMBONI
Directora Administrativa y Financiera
CLAUDIA PATRICIA VALENCIA CHAVEZ
Asesora de Planeación
ANDRES FERNANDO MONTILLA
Asistencial
JHON BERNANDO VASQUEZ
Asistencial
MARTHA M. TENORIO VALENCIA
Secretaria Técnica
JESSICA SALAZAR TRUJILLO
Contratista
JOSE EIDER MOLINA
Técnico Operativo

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum
2. Explicación metodología elaborada por el Archivo General de la Nación - AGN
3. Conclusiones y Compromisos

DESARROLLO:

1. Se registró la asistencia. El registro de asistencia hace parte integral del Acta
2. Apertura de la Reunión

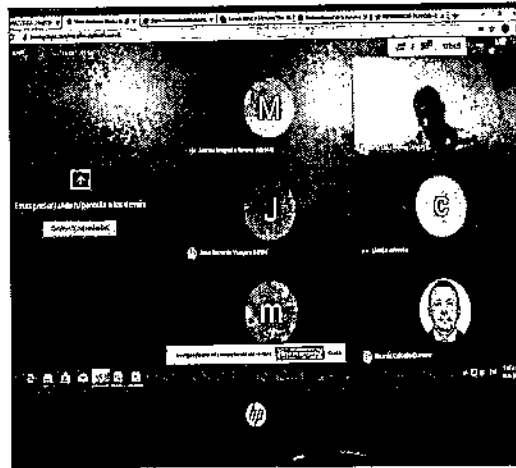
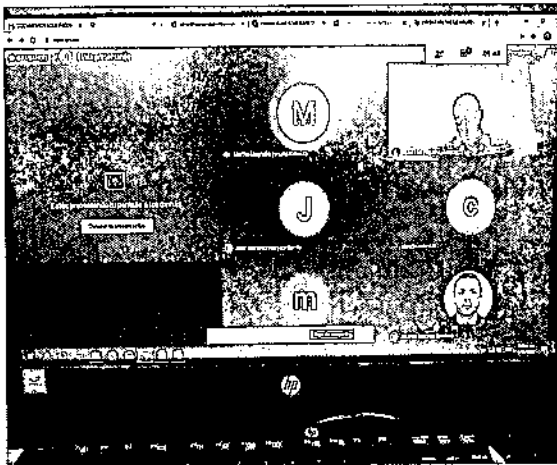
La doctora MARTHA MAGNOLIA TENORIO VALENCIA, en su condición de Líder del programa de Gestión Documental de la Gobernación del Valle del Cauca y Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivo del Valle del Cauca, le dio la bienvenida a los representantes de la Personería Municipal de Palmira y se explico la metodología de la mesa de trabajo, la cual consiste en verificar los requisitos del Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación, en la elaboración de las Tablas de Retención Documental

CONCLUSIONES:

- La entidad manifiesta que tienen una tabla de retención del 2008, se recomienda a la entidad, que es recomendable actualizar la TRD, por los cambios que se ha tenido en 18 años.
- Se les pregunta a la entidad si cuentan con fondos acumulados y se les explica que es un fondo acumulado, la entidad manifiesta que tienen documento que aun no se han seleccionado y no están organizados debidamente.
- La entidad debe actualizar procedimientos de toda la entidad
- Se recomienda a la entidad revisar la guía de series y subseries misionales de las personerías del Archivo General de la Nación.
- Se recomienda a la entidad revisar el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación, para verificar las series y subseries transversales a las entidades del estado y se muestra como pueden ingresar el banco terminológico y como revisar cada agrupación

- La entidad pregunta, que alcance tiene la circular directiva expedida por el Archivo General de la Nación por la emergencia sanitaria que se vive en el país, se explica las medidas que se debe tener en cuenta en la manipulación de los documentos y los documentos que se están manejando por correo electrónico.
- Se muestra un ejemplo de procedimiento de las tablas de retención documental, para que la entidad tenga en cuenta la información que se requiere como: información de la serie o subserie, tiempos de retención, disposición final y el valor informativo del documento.
- Se explica cómo se debe elaborar el cuadro de clasificación documental de acuerdo a la jerarquía de las unidades administrativas.

Compromiso	Responsable
La entidad realizara la actualización de las Tablas de Retención Documental y las radicará en la ventanilla única de la Gobernación del Valle del Cauca para iniciar con el proceso de evaluación y convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos.	Funcionarios de la personería Municipal de Palmira.



Martha Tenorio V.
MARTHA MAGNOLIA TENORIO
Líder del Programa de Gestión Documental
Secretaría Técnica Consejo Departamental de Archivos

Transcriptor: Jessica Salazar Trujillo – Contratista
Archivarse en: (Serie: Actas Subserie: Actas del Consejo Departamental de Archivo)

Marcas temporal	Nombre completo	Identificación	Entidad	Cargo	Numero celular	Correo Electronico
9/6/2020 13:55:11	José Elder Molina González	94310777	Gobernación del Valle	Técnico operativo	2167459373	jemolina@valledelcauca.gov.co
9/6/2020 17:12:14	MARHA MAGNOLIA TEN	34561139	GOBERNACIÓN DEL VA	LIDER DE PROGRAMA	3117844259	matenorio@valledelcauca Opción 1
12/6/2020 11:34:53	Claudia Patricia Valencia	28686968	Personería Municipal	Asesora de Planeación	3186371190	claudia.valencia.persopalmi Opción 1
12/6/2020 11:36:06	Miriam Ortega Samboni	31166244	Personería Municipal	Directora Administrativa y	3176569364	miriam.ortega.persopalmi Opción 1