

FO-M9-P3-01- V01  
1.01 - 27.74

**ACTA MESA DE TRABAJO CONTRALORIA CALI**

**ACTA No. 37**

**FECHA:** 23 de noviembre de 2021

**HORA DE INICIO:** 10:00 AM.

**HORA DE FIN:** 11:00 AM.

**LUGAR:** Virtual plataforma Google Meet

**ASISTENTES:**

CARLOS PUENTES ROJAS  
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos

RAFAEL ANTONIO CASTRO ZAPATA  
Asesor – Abogado, Secretaría General Gobernación

JESSICA SALAZAR TRUJILLO  
Contratista, Archivista, Secretaría General Gobernación

EULER VALENCIA SUAREZ  
Auxiliar Administrativo, Secretaría General Gobernación

EDISON LUCUMI LUCUMI  
Secretario General

MARTHA ERNESTINA COLINA CÁRDENAS  
Profesional Universitario (e)

HELMER HERNEY CASTILLO CALVO  
Técnico operativo (e)

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del Quórum.
2. Mesa de trabajo Contraloría de Cali
3. Conclusiones y Compromisos.

**DESARROLLO:**

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

## 2. Apertura de la Reunión.

El Dr Carlos Puentes Secretario Técnico del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle del Cauca dio la bienvenida a los asistentes y explicó la metodología, la cual consiste en resolver las dudas con respecto al concepto técnico de las Tablas de Retención Documental presentadas a fin de realizar los ajustes respectivos.

Martha Colina presentó el concepto técnico con el fin de resolver las dudas con respecto a las observaciones del mismo; y dio inicio con lo referenciado en el punto 9.7 en relación con la casilla procedimientos de las series y subseries cuya disposición final es selección entre las cuales están las series acciones de grupo, Acciones de Tutela; Martha Colina explico que este proceso de selección se adelanto teniendo en cuenta el banco terminológico del AGN y describió el procedimiento descrito; el Dr Carlos Puentes y el Dr Rafael Castro recomendaron ajustar la sintaxis en cuanto a los porcentajes del total de las acciones resueltas en un 10% a fin de que el procedimiento quede más claro ante los funcionarios que van a intervenir en el proceso. En cuanto a las Acciones de Tutela y Acciones Populares se propuso realizar los respectivos ajustes basados en la observación inicial. Y con respecto de los derechos de petición, el Dr Carlos Puentes solicito se ajuste, en atención a que estos documentos no se relacionan con las acciones constitucionales..

El Dr Rafael Castro pregunto sobre el avance del tema de digitalización a lo que Martha Colina respondió que están terminado con la implementación a fin de ajustar los procedimientos y las guías teniendo en cuenta los lineamientos emitidos desde el AGN.

Se continuo con la revisión del ítem 8.4 relacionado con la reproducción de otros medios tecnológicos, ante lo cual, Martha Colina mencionó que se realizaron los ajustes descritos; el Dr Carlos Puentes resaltó que es importante garantizar la preservación de documentos electrónicos, toda vez que ya se están generando, y se debe contar con las herramientas que, efectivamente permitan la preservación en el tiempo de este tipo de materiales documentales. Martha Colina mencionó que está en proceso de elaboración. El Dr Carlos Puentes recomendó que lo procedente es mencionar en la memoria como se está preservando el documento electrónico independiente de que se cuente o no con un SGDEA.

Continuando con la revisión se citó el punto 3.2 relacionado con la totalidad de las tablas de retención documental, toda vez que no hay coherencia entre

las mismas y las referidas en la estructura y organigrama.. Martha Colina proyectó la justificación del porqué no se creó la totalidad de las TRD citando que la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal en virtud del acuerdo Municipal No 78 del 2001, se creó el cargo de 3 subdirectores operativos para liderar las funciones de los procesos de responsabilidad fiscal, cobro coactivo y sanciones. El Dr Rafael Castro mencionó a pesar que se discriminan las funciones de la oficina, no se aprecia claramente que se creen como estructura las subdirecciones, a pesar que, si están creados los cargos de subdirectores con unas funciones desprendidas de la oficina operativa, y de igual manera, recomendó que en el momento que se deba modificar la estructura de la contraloría, es importante ajustar lo que corresponda en atención a lo presentado en esta mesa de trabajo..

El Dr Carlos Puentes mencionó que todos los ajustes deben ser aplicados a las TRD integralmente, y una vez realizados deben ser enviados al Consejo Departamental de Archivos, los cuales deben remitirse vía correo electrónico, de acuerdo con las recomendaciones de Jessica Salazar..

En cuanto a los programas de Auditoria, Martha Colina mencionó que se recomendó por parte del CDA en las áreas funcionales como ejemplo cambiar de Informes de Auditoría a Programas de Auditoria de manera general y no por sección, y se diferencia en cada área; explicó que este proceso no se había realizado por unos procedimientos que se venía desarrollando; pero si es posible aplicarlo de una vez, a lo que el Dr Carlos Puentes y el Dr Rafael Castro recomendaron hacerlo de una vez.

Se relacionan los compromisos y se dio por terminada la reunión.

### 3. COMPROMISOS.

Compromiso	Responsable
Realizar los ajustes y enviar las TRD con los respectivos documentos par convalidación	Contraloría de Cali

### IMÁGENES

GRABANDO | Martha E. Colina está presentando

CONCEPTO TÉCNICO DE CAL: [Modo de compatibilidad] | [Definir sesión] | Compartir

GOBERNACIÓN	Concepto técnico de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental	Versión 01
		Fecha de Aprobación: 16/04/2021
		Página 14 de 16

porcentaje aleatorio de la acción de tutela que impliquen multas y sanciones a la entidad.

- Seleccionar un porcentaje de las acciones de tutela que hayan sido objeto de revisión por parte de la Corte Constitucional. Además, seleccionar un porcentaje de aquellas acciones de tutela cuya argumentación jurídica presente casuísticas especiales o legislación particular, relacionada con la misión de la entidad.
- Seleccionar todas las acciones de tutela que referan a la violación de derechos humanos o derecho internacional humanitario.

9.8. La información registrada en la casilla de procedimiento del formato de Tablas de Retención Documental - TRD debe coincidir con la disposición final asignada a series y subseries documentales.

La entidad cumple con este requisito. La información registrada en la casilla de procedimientos coincide con la disposición final asignada a las series y subseries documentales.

Citar en la Presentación: [nuevo.google.com](#) está compartiendo tu pantalla. [Dejar de compartir] [Ocultar] [Pantalla de

10:15 | Mesa de trabajo Contraloría de Cali

EDISON LUCUMI LUCUMI | Martha E. Colina | Jessica Salazar Trujillo | Carlos Nelson Puentes Rojas | Lilia V. Echeverri | RAFAEL ANTONIO CASTRO Z...

**CARLOS PUENTES ROJAS.**  
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos.  
Gobernación del Valle del Cauca

Transcriptor: Euler Valencia Suarez– Auxiliar Administrativo  
Revisó: Jessica Salazar – Profesional de Apoyo  
Archívese en: (1.01 - 27.74 Informes de Seguimiento a Municipios)