

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

ACTA MESA DE TRABAJO RED SALUD DE ORIENTE ESE

ACTA No. 25

FECHA: 24 de Agosto de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 AM.

HORA DE FIN : 10:00 AM.

LUGAR: Virtual plataforma Google Meet

ASISTENTES: CARLOS PUENTES ROJAS
Secretario Técnico Consejo Departamental de Archivos

MARTHA TENORIO VALENCIA
Profesional de apoyo Secretaria General

RAFAEL ANTONIO CASTRO ZAPATA
Asesor Jurídico

JESSICA SALAZAR TRUJILLO
Profesional de apoyo Secretaria General

EULER VALENCIA SUAREZ
Auxiliar Administrativo Secretaria General

LUZ HEIDY MONTOYA ROJAS
Gestión documental ESE ORIENTE

YENNY CHARRY
Abogada Jurídica ESE ORIENTE

MILTON FABIAN PEREZ AYALA
Sobejamente Administrativo y financiero ESE ORIENTE

ANA MARIA RICAURTE
Abogada Jurídica ESE ORIENTE

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.
2. Mesa de trabajo Red de Salud de Oriente.
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 para la convalidación de las Tablas de Retención Documental.

El equipo de trabajo de la Red de Salud de Oriente ESE se presentó y manifestó su interés y disposición para atender a las indicaciones que se den al interior de la reunión, a fin de conseguir presentar una herramienta que les permita validar, sustentar y lograr la convalidación de las Tablas de Retención Documental.

Luz Heidy Montoya Rojas realizó una breve reseña del proceso que está llevando la entidad para la actualización del instrumento; mencionó que las Tablas de Retención Documental fueron elaboradas en el 2011 y aprobadas por el Consejo municipal de Archivos, sin embargo, este instrumento no fue enviado en su momento al Archivo General de la Nación. Luego, en el año 2015 se continuo con el proceso, sin que se llegase a convalidación por parte del CDA. Posteriormente, en el año 2019, inicia, nuevamente el proceso de actualización, actividad que les llevo a la realización de encuestas documentales y acompañamiento al interior de cada dependencia, con la finalidad de identificar la producción documental, lo que les permitió consolidar la información en una matriz de caracterización documental, mediante la cual, y en atención a las funciones, y la producción documental, se definieron las series, subseries y tipologías documentales, insumo indispensable para la elaboración de los Cuadros de clasificación documental y sus respectivas Tablas de retención documental. De igual manera, y en atención a los actos administrativos, se validó la conformación de los mismos, sin embargo, y teniendo en cuenta, que las funciones no les

permitirán identificar puntualmente esa producción, se apoyaron en el área Jurídica, a fin de validar la pertinencia de la norma.

El Dr Carlos Puentes comentó que es importante tener en cuenta que algunos actos administrativos no permiten identificar de manera puntual la producción documental, con base en las funciones, sin que ello lleve a que se deba reevaluar el mismo. El Dr Rafael Castro explicó y aclaró que las TRD se elaboran con fundamento en los actos administrativos que determinan la estructura y funciones de la entidad y que las series, subseries y los tipos documentales se definen, con base en los procedimientos adoptados, en atención a lo establecido en el Acuerdo 004 del 2019.

La Dra María Luisa mencionó que el acuerdo 106 del 2003 del Concejo Municipal de Cali es el acto administrativo que crea las Empresas Sociales del Estado (ESE) y define sus funciones, y que esta norma fue el insumo principal para la elaboración de las TRD.

El Dr Rafael Castro explicó que es necesario conocer todos los actos administrativos que afecten la estructura y sus funciones para poder elaborar las TRD; aunado a lo anterior el Dr Carlos Puentes manifestó que, como Consejo Departamental, se recomienda atender a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 04 de 2019, toda vez que esta norma define el paso a paso para la elaboración del instrumento.

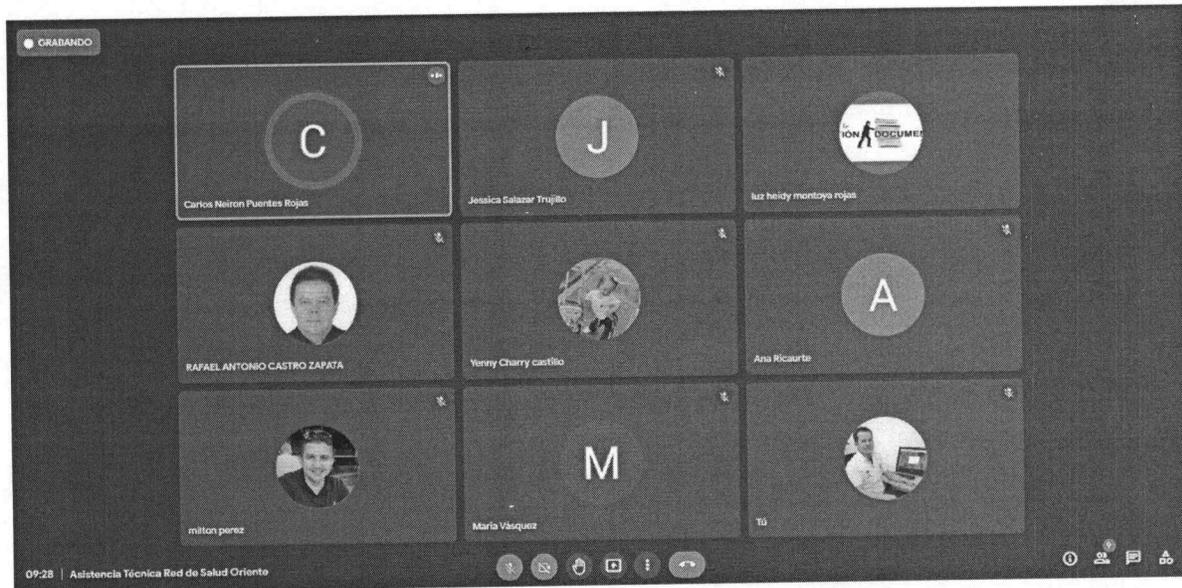
El Dr Rafael Castro, reitera lo manifestado, de más que el equipo de trabajo, debe estar conformado por profesionales en diferentes áreas, y contar con el apoyo del nivel directivo. También resaltó la importancia de continuar con el trabajo armónico en conjunto con cada dependencia y, que sería procedente que la entidad solicite una capacitación para la elaboración de las TRD, lo cual efectivamente, según la Dra Martha Tenorio, les permitirá tener unidad de criterio y consecuentemente presentar avances mejor estructurados en desarrollo del proceso que vienen adelantando desde el año 2019.

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

3. COMPROMISOS.

Compromiso	Responsable
Solicitar una capacitación de TRD	Equipo de trabajo de Gestión Documental de la ESE Oriente

IMÁGENES



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)