

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

**ACTA MESA DE TRABAJO ASISTENCIA TECNICA CONTRALORIA MUNICIPAL
DE CALI**

ACTA No. 30

FECHA: 21 de septiembre de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA DE FIN : 10:30 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

JOSE EIDER MOLINA GONZALEZ
Técnico Operativo

EDINSON LUCUMI
Secretario General Contraloría de Cali

CAMPO ELIAS QUINTERO
Subdirector de Responsabilidad Fiscal

MARTHA MANZANO
Subdirectora de Cobro coactivo

MARTHA COLINA
Coordinadora de Gestión Documental

YOLANDA ORTIZ
Abogada Cobro coactivo

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quórum.
2. Mesa de trabajo Contraloría Municipal 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.

La Dra. Martha Magnolia Tenorio V, Asesora del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle del Cauca dio la bienvenida a los asistentes y presento el concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación respeto a la solicitud que envió el Consejo Departamental de Archivos sobre si la entidad debe elaborar T.R.D para el total de las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica según acto administrativo de creación.

De igual manera manifiesta que el concepto es claro en el sentido que debe elaborarse Tablas de Retención Documental para todas las dependencias que hacen parte de la estructura administrativa de la entidad

El Dr. Rafael Castro indicó que el Consejo Departamental de Archivos con el fin de realizar un adecuado acompañamiento y asistencia elevo la consulta al Archivo General de la Nación, instancia que ratifico lo ya indicado, teniendo en cuenta que las funciones de cada unidad administrativa están relacionadas en el acto administrativo que crea la estructura orgánico-funcional de la entidad, por lo tanto se debe elaborar las T.R.D para el total de las dependencias así sea un T.R.D elemental o básica.

El Dr. Campo Elías Quintero y la Dra. Martha Manzano, Manifiestan que el concepto del A.G.N. dice que si las funciones de las dependencias de menor jerarquía quedan inmersas en las de mayor jerarquía no se debe realizar T.R.D para estas dependencias y este es el caso de la Contraloría Municipal de Cali

El Dr. Carlos Puentes, manifiesta que según el concepto emitido por el A.G.N, se deben elaborar tantas T.R.D como se reflejen en la estructura orgánica, en atención a las funciones, las cuales incluirán aquellas series,

subseries y tipologías documentales que resulten del proceso de entrevista que se adelante a los productores documentales.

La Dra. Martha Colina pide asesoría con el fin de que les indique que series deben registrarse en las T.R.D para cumplir con lo estipulado en el concepto y en la normatividad archivística. Ante lo cual se ratifica lo mencionado en el ítem anterior, sin embargo, se propone adelantar una mesa de trabajo a fin de apoyar con el ejercicio.

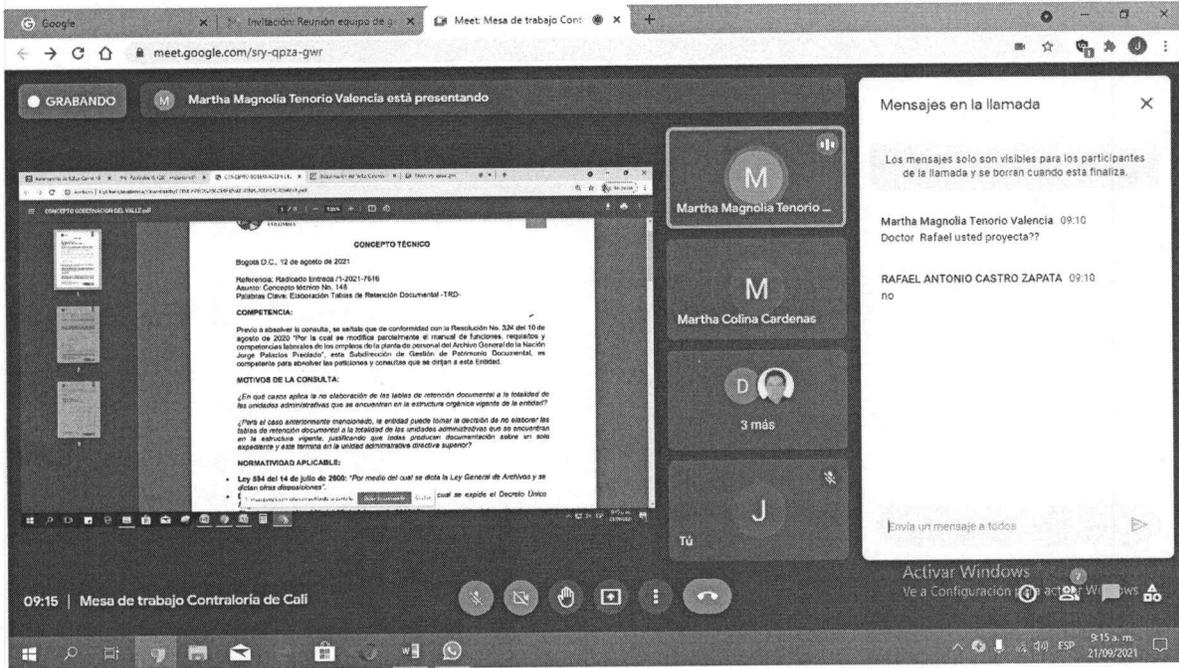
A modo de conclusión, y con el fin de avanzar en el proceso de convalidación, es importante que se deben elaborar las tablas de Retención Documental para todas las dependencias que conforman la estructura orgánico-funcional de la entidad.

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

COMPROMISOS.

Compromiso	Responsable
Realizar mesa de trabajo presencial el día martes 28 de septiembre a las 2 p.m. en las oficinas de la Contraloría Municipal de Cali, con el fin de acordar que series documentales deben quedar en las TR.D de las dependencias que faltan por elaborar	Consejo Departamental de Archivos y funcionarios de la Contraloría Municipal de Cali
Elaborar las Tablas de retención Documental con las conclusiones de la mesa de trabajo y presentarlas 30 días hábiles después de la realización de esta	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Cali.

IMÁGENES



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

Transcriptor: Jose Eider Molina– Técnico operativo
Revisó: Jessica Salazar – Profesional de Apoyo
Archívese en: (1.01 - 27.74 Informes de Seguimiento a Municipios)