ACTA DE REUNION

ACTA N° 8 2023			
PROCESO	Planeación Institucional	FECHA	13 de Diciembre del 2023
LUGAR	Salón B 208	HORA	9:40 a.m.- 10:55 am
TIPO DE REUNIÓN	Comité de Gestión y Desempeño Institucional		
ASUNTO	- Presentación y aprobación de las TVD - Tablas de Valoración Documental		
OBJETIVO	- Hacer la Presentación y aprobación de las Tablas de Valoración Documental a la UMAYOR		
PRESIDE	RAFAEL HERAZO (Secretario General)		
ASISTENTES	Rafael Herazo – Secretario General Sandra Simancas – Directora de Talento Humano Raldo Granados Bracamente – Director Financiero Administrativo y financiero Angela Susana Goyeneche – Directora de Planeación Lourdes Triviño – Directora de Control Interno		
AUSENTE	Oscar Verga – Director de Contratación		
INVITADOS	Mary Calderón – Coordinadora Gestión Documental Javier Paz – Gestión Documental Marcela Ruiz Bellido – Gestión Documental Externo: Luis Jorge Muñoz– Profesional de Archivos del Estado		
ORDEN DEL DIA	1. Verificación de Quorum 2. Aprobación del Orden del Día 3. Aprobación actas de Comité no. 6 y no. 7 de 2023 4. Palabras de la Coordinación de Gestión Documental 5. Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental 6. Proposiciones y Varios.		

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del Quórum

La Directora de Planeación, Angela Goyeneche, verifica los integrantes del comité, se anota como única inasistencia al Director de Contratación, Óscar Vergara, por lo tanto, contando con quórum decisorio se da inició al Comité de Gestión y Desempeño no. 8 de 2023.

2. Aprobación del orden del día.

Luego de hacer lectura del orden del día los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño dan su aprobación y se da inicio al desarrollo de la misma.

3. Aprobación actas de Comité no. 6 y no. 7 de 2023

La Directora de Planeación, Angela Goyeneche, hace lectura de las actas de los comités 6 y 7 de 2023 que habían sido enviados previamente para la revisión por parte de los integrantes del Comité. Ambas actas se aprueban de manera unánime.

4. Palabras de la coordinación de Gestión Documental.

La Coordinadora de Gestión Documental Mary Brigitte Calderón hace una introducción a las tablas de valoración documental, aclarando que las tablas de retención documental se aplican sobre el ultimo organigrama del 2023 y las tablas de valoración cobijan el penúltimo organigrama que es 2022 hacia sus inicios. Así mismo, evidencia que se han tenido 9 restructuraciones administrativas a nivel de institución y las tablas de valoración se van a aplicar para cada reestructuración administrativa,

5. Presentación y aprobación de las Tablas de Valoración Documental.

Se da paso al profesional Luis Jorge Muñoz, quien viene en representación de la empresa Archivos del Estado, nos dice que tenemos una gran diferencia entre lo que ya hicimos que son las tablas de retención documental y que esta se realizó con base a la estructura orgánica vigente, estamos hablando de 27 y 28 dependencias, este instrumento es mucho más robusto el cual estamos hablando de 9 periodos que la UMAYOR ha tenido desde que se crearon hasta nuestros días y si sumamos las tablas estamos hablando de 134 tablas aproximadamente.

A nivel de la construcción es exactamente lo mismo tenemos agrupaciones documentales, series y subseries en la tabla de Valoración manejamos tipologías documentales es decir cuáles son los tipos de documentos que consolidan cada una de las series y finalmente lo que se queremos es recuperar la memoria histórica de la entidad.

Se menciona que TVD – Tabla de retención Documental se crea de acuerdo a lo que recopilado en cuanto a la historia de la institución universitaria y va atada específicamente a los documentos que encontraron de los cuales se levantó un inventario en estado natural, estos ya fueron construidos y que en este momento hay uno de los periodos que él es más grande, el periodo 7 el cual tiene 11.980 registros los cuales ya estos físicamente están organizados, pues arrancamos con un archivo central uno, que es el que todos conocen en la entrada de la institución y también contamos con un archivo central dos y lo más probable es contar con un tercer archivo.

Dentro del proceso de elaboración de la TVD, la primera etapa es la investigación preliminar, dice hay un documento muy importante que todos deberían revisar y a su vez publicar porque hace parte de toda la reconstrucción de la memoria histórica de la entidad y este se llama MEMORIA HISTORICA. Interviene la Dra. Mary Brigitte Calderón diciendo que este documento recopila no solo la historia de la institución, sino que también arranca con la normatividad de cómo se crearon los colegios a nivel nacional, la propuesta que se le realizo al secretario general es que una vez sean aprobadas las tablas y pasen a planeación, este documento podamos publicarlo en la página web, se habla de un trabajo donde se recopila toda la historia institucional.

AVANZA

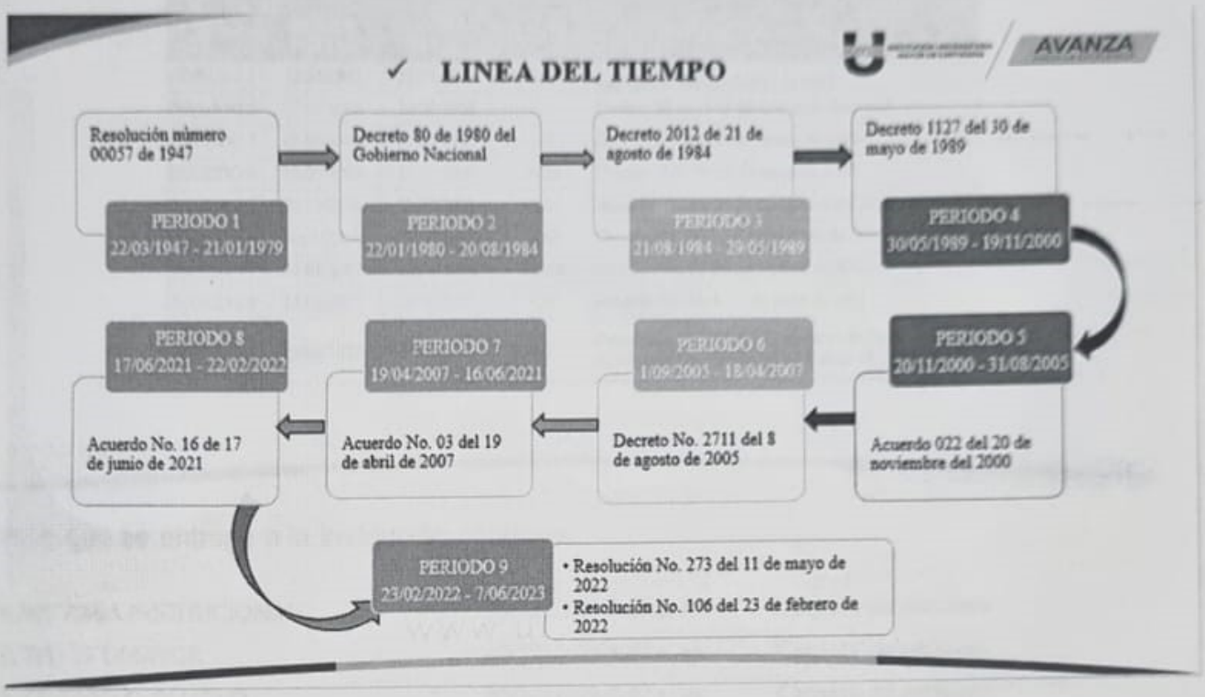
✓ **PROCESO ELABORACIÓN DE TVD DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**

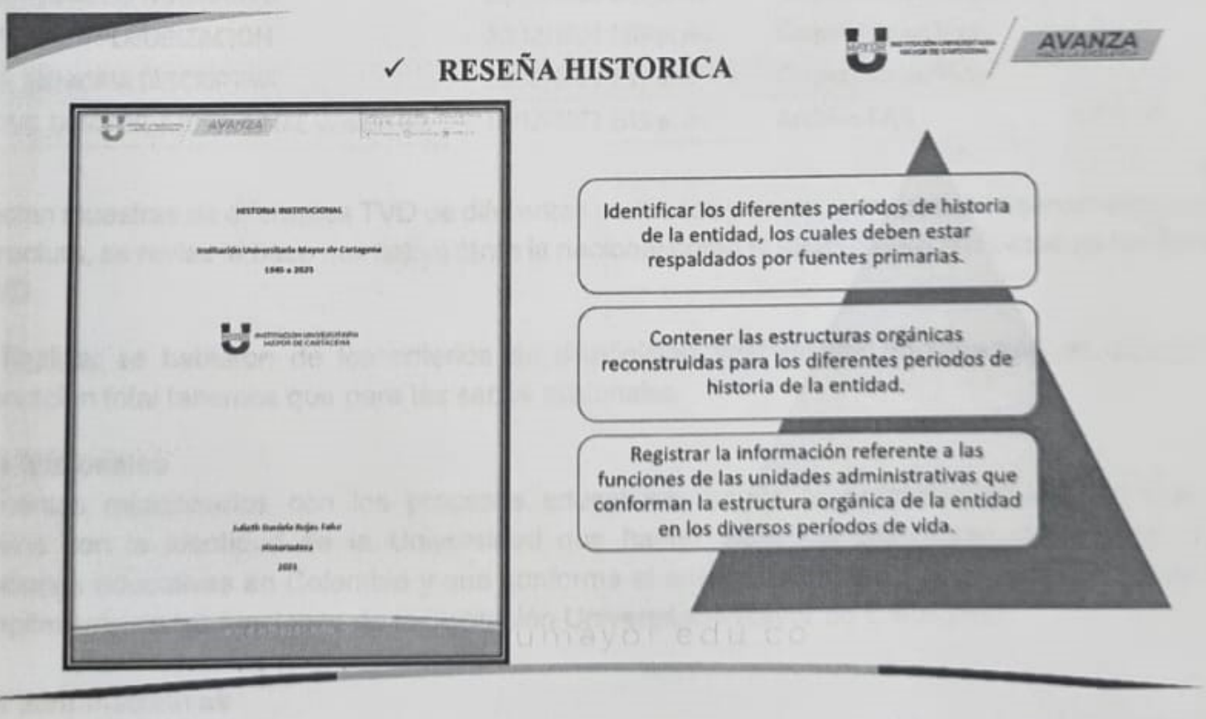
PRIMERA ETAPA	SEGUNDA ETAPA	TERCERA ETAPA	CUARTA ETAPA
Investigación Preliminar	**Análisis e interpretación de la información recolectada**	**Valoración Documental**	**Elaboración y presentación de las TVD**
✓ Compilación de la Información Institucional ✓ Elaboración Historia Institucional.	✓ Reconstrucción de estructuras orgánicas – Organigramas ✓ Evidencia Documental ✓ Conformación y Denominación de Series, Subseries y Tipologías Documentales ✓ Elaboración de Cuadros de Clasificación Documental - (CCD) por periodos.	✓ Criterios de Denominación ✓ Criterios de Retención: ✓ Criterios de Valoración ✓ Criterios para la determinación de conservación total: ✓ Criterios para la determinación de selección documental ✓ Criterios para la eliminación de documentos.	✓ Identificación de estructura orgánica ✓ Conformación de los inventarios documentales para cada periodo ✓ Elaboración de CCD (Cuadros de Clasificación Documental) por periodos.

Se hace explicación sobre la línea de tiempo en la que fueron creados cada uno de los periodos y que nuestra primera estructura orgánica nace el año 1947 con el primer estatuto del colegio mayor de bolívar como colegios de educación femenina.

ACTA DE REUNION

El secretario general interviene diciendo que no debemos olvidar la creación a nivel nacional de los colegios que se da en 1945, a lo cual se señala que es cierto y que la historia lo señala, pero para dar inicio a nuestras TVD se toma la primera estructura y esta se da en 1947 con sus estatutos.





Se nombrean cada uno de los periodos haciendo referencia de como fueron construidos y a la fecha inicial, fecha final y su respectivo acto administrativo quien lo soporta, señalando que esto esta en le cuadro evolutivo y que cada TVD por periodo contiene organigrama y evolucion normativa.

✓ **REGISTROS DE INVENTARIOS POR PERIODO**

REGISTROS DE INVENTARIO - TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				
PERIODOS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	REGISTROS	ACTOS ADMINISTRATIVOS
PERIODO 1	22/03/1947	21/01/1979	192	Resolución número 00057 de 1947
PERIODO 2	22/01/1980	20/08/1984	245	Decreto 80 de 1980 del Gobierno Nacional
PERIODO 3	21/08/1984	29/05/1989	341	Decreto 2012 de 21 de agosto de 1984
PERIODO 4	30/05/1989	19/11/2000	2123	Decreto 1127 del 30 de mayo de 1989
PERIODO 5	20/11/2000	31/08/2005	2584	Acuerdo 022 del 20 de noviembre del 2000
PERIODO 6	1/09/2005	18/04/2007	1163	Decreto No. 2711 del 8 de agosto de 2005
PERIODO 7	19/04/2007	16/06/2021	11143	Acuerdo No. 03 del 19 de abril de 2007
PERIODO 8	17/06/2021	22/02/2022	450	Acuerdo No. 16 de 17 de junio de 2021
PERIODO 9	23/02/2022	7/06/2023	478	Resolución No. 273 del 11 de mayo de 2022 Resolución No. 106 del 23 de febrero de 2022

El archivo que se entrega a la institución contiene:

1. HISTORIA INSTITUCIONAL	20/12/2023 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
2. TVD VF UMAYOR	20/12/2023 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
3. CUADRO EVOLUTIVO	20/12/2023 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
4. RESPALDO NORMATIVO	20/12/2023 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
5. TABLA PERIODIZACION	20/12/2023 1:09 p. m.	Carpeta de archivos	
6. MEMORIA DESCRIPTIVA	20/12/2023 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
TVD_UMAYOR_AJUSTE FINAL versión 0,2	12/12/2023 2:15 p. m.	Archivo RAR	6.205 KB

se proyectan muestras de diferentes TVD de diferentes periosdos y areas, para poder observar como queda la estructura, se revisa la base normativa tanto la nacional como la institucional en la cual se fundamente las TVD.

Para finalizar se hablaron de los criterios de disposicion final de los documentos en cuanto a la conservacion total tenemos que para las series misionales:

Series Misionales
Documentos relacionados con los procesos educativos, según la normatividad vigente que este alineados con la identidad de la Universidad que hacen parte del patrimonio documental de las Instituciones educativas en Colombia y que conforma el acervo documental prueba de las gestiones y el cumplimiento de las funciones de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

Series administrativas
En cumplimiento a la Circular 003 de 2015 Numeral 5, Criterios de Valoración, en lo relacionado con el listado de Series Administrativas que deben ser de Conservación Total.

Eliminacion
Series Misionales
El criterio de eliminación no aplica para estas series, a raíz de que todas son de Conservación Total y estas evidencian el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Series administrativas
De acuerdo al análisis realizado a cada serie se determinó la eliminación puesto que estos soportes pierde su valor informativo y no adquieren valores secundarios.

ACTA DE REUNION

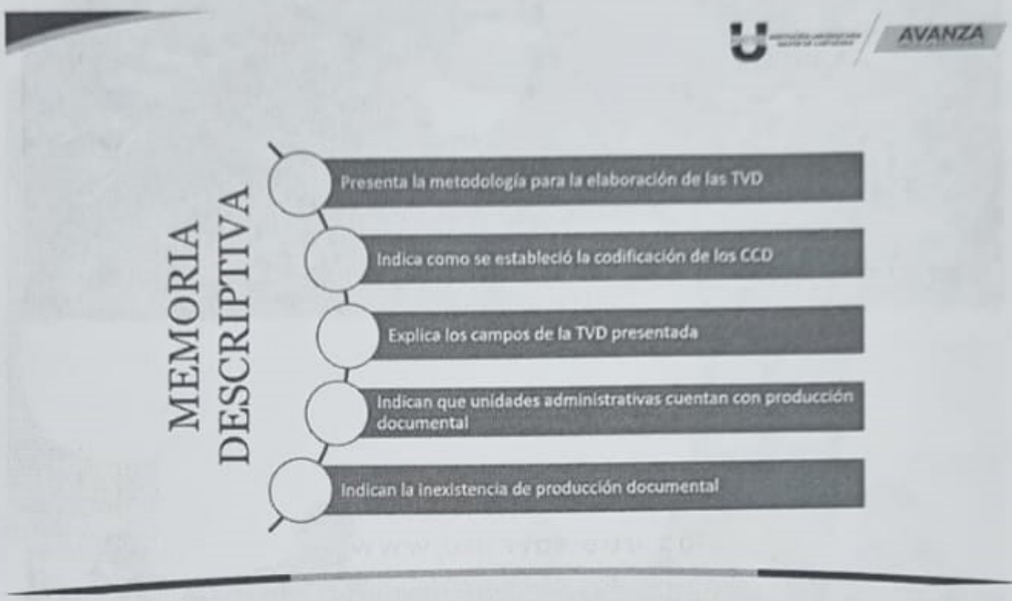
Seleccion

Series Misionales

El criterio de selección no aplica en todos los casos para estas series, ya que en su mayoría son de conservación Total.

Series administrativas

Se determinó la selección de aquellas subseries administrativas que tienen prescripciones legales



Una vez terminada la presentación se somete a votación de los integrantes del comité, la aprobación de las tablas de valoración documental, el cual se obtiene aprobación unánime.

Evidencia fotográfica.

ACTA DE REUNION

PREPOSICIONES Y VARIOS

Una vez las TVD son aprobadas por el comité de gestión y desempeño y sea publicado la resolución de adopción, podemos proceder a solicitar ante el consejo distrital e archivo la convalidación de las mismas.

COMPROMISOS

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
N/A		
HORA DE FINALIZACIÓN	**10:55 am**	

FIRMAS

Secretaria Técnico del Comité