

Ref. - 3906/2019/OFICIO - 310

Bogotá D.C., 25 de abril de 2019 08:52

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 3906/2019/OFICIO y de Radicado

No. 2-2019-04939

Doctora

**DIANA PATRICIA ROJAS RICO**

Vicepresidenta Auditoria Corporativa

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO**

Gobernación de Risaralda

[dianapatricia.rojas@risaralda.gov.co](mailto:dianapatricia.rojas@risaralda.gov.co)

Pereira, Risaralda

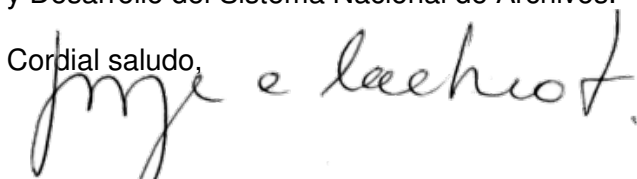
Asunto: Remisión Informe Anual de Seguimiento Consejo Territoriales de Archivo – CTA del Departamento de Risaralda.

Reciba un cordial saludo Doctora Diana Patricia,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN a través del Sistema Nacional de Archivos SNA, en desarrollo de sus funciones y comprometido con el acompañamiento a los Consejos Territoriales de Archivo, participó en la reunión virtual del Consejo Territorial de Archivos del Departamento de Risaralda realizada el pasado 23 de abril de 2019, por lo anterior, con el propósito de armonizar las actividades a ejecutar en la presente vigencia, adjunto copia del Informe Anual de Seguimiento el cual tiene como objeto presentar de forma detallada el estado de la Función Archivística del Departamento en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias.

Agradecemos su compromiso para la realización dicha reunión, escenarios como este nos permite seguir trabajando en pro de la Función Archivística en los Territorios, de igual forma estaremos atentos para brindar cualquier información adicional que se requiera a través del correo [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) o del PBX 328 28 88 ext. 795 del Grupo de Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

Cordial saludo,



**JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR**

Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Encargado de las funciones del Director General

Anexo: Informe Anual de Seguimiento Consejo Territoriales de Archivo - CTA Risaralda

Copia: Dr. John Jairo Jiménez Valencia, Secretario Técnico - [jhon.jimenez@risaralda.gov.co](mailto:jhon.jimenez@risaralda.gov.co)

Proyectó: Yennyfer Calderon Perdomo – Profesional Especializado, Grupo de Articulación y Desarrollo - GAD

Revisó: María Elvira Zea Cabrera – Coordinadora Grupo de Articulación y Desarrollo

Archivado en: Seguimiento anual a los consejos Territoriales de Archivo – CTA Departamento de Risaralda

<b>INFORME No. 04</b>	<b>CIUDAD: Bogotá</b>
<b>FECHA DE LA REUNION</b>	<b>23 de abril de 2019</b>
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Presentar de forma detallada del estado de la Función Archivística del Departamento de Risaralda en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias.	

<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	
<b>CONSEJOS TERRITORIALES DE ARCHIVO: DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b>	
<b>Nombre del presidente del CTA:</b> DIANA PATRICIA ROJAS RICO	
<b>Cargo:</b> Secretaria Administrativa	
<b>Nombre del secretario Técnico del CTA:</b> JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA	
<b>Cargo:</b> Jefe de Archivo	
<b>Dirección:</b> Calle 19 No 13-17	
<b>Teléfono:</b> 57) (6) 3398300	<b>Celular:</b>
<b>Correo electrónico:</b> contactenos@risaralda.gov.co	

<b>PARTICIPANTES Y ASISTENTES</b>		
<b>POR PARTE DEL CONSEJO TERRITORIAL DE ARCHIVOS - CTA</b>		
<b>Conformación</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Secretario Técnico	Jhon Jairo Jiménez Valencia	jhon_1960@hotmail.com
Secretario de Cultura o quien hace sus veces	Freddy Antonio Cano t.	<a href="mailto:freddy.cano@risaralda.gov.co">freddy.cano@risaralda.gov.co</a>
Presidente o secretario de la Academia de Historia o Representante del Archivo Histórico del Departamento	Luis Fernando Vásquez Ruiz,	luisfervasquezruiz@gmail.com
Representante de la Oficina de Control Interno o De Planeación de la Gobernación o de la Alcaldía Distrital	Héctor Fabio Álzate Bermúdez	hector.alzate@risaralda.gov.co
Representante del Área de Tecnologías de la Información de la Gobernación o Alcaldía Distrital	Alejandro Usma Vásquez	alejandro.usma@risaralda.gov.co
	Claudia Mejía B.	Claudia.mejia@risaralda.gov.co
	Faysuy Márquez	Faysuy.Marquez@risaralda.gov.co
<b>POR PARTE DEL AGN:</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Dependencia / Cargo</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Yenni Marcela Gasca Muete	Subdirectora del SNA	<a href="mailto:yenni.gasca@archivogeneral.gov.co">yenni.gasca@archivogeneral.gov.co</a>
María Elvira Zea	Coordinadora del GAD	<a href="mailto:maria.zea@archivogeneral.gov.co">maria.zea@archivogeneral.gov.co</a>
Edilberto Umaña Ortiz	Profesional GAD	<a href="mailto:Edilberto.umaña@archivogeneral.gov.co">Edilberto.umaña@archivogeneral.gov.co</a>
Yennyfer Calderón Perdomo	Profesional Articulador - GAD	<a href="mailto:ycalderon@archivogeneral.gov.co">ycalderon@archivogeneral.gov.co</a>

Ximena Hernández Martínez	Profesional Articulador - GAD	xhernandezm@archivogeneral.gov.co
Diana Patricia Quevedo	Profesional	dquevedo@archivogeneral.gov.co

## 1. APERTURA DE LA REUNIÓN

El día 23 de abril de 2019, se da inicio a la *Reunión Virtual*, programada y realizada por el Grupo de Articulación y Desarrollo de la Subdirección del Sistema Nacional SNA del Archivo General de la Nación, presenta informe de forma detallada del estado de la Función Archivística del Departamento de Risaralda en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008, Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias.

El Decreto 2126 del 16 de octubre de 2012, consagra en el Artículo 9: Subdirección del SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS. Son funciones de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, las siguientes:

- *Coordinar la adopción, ejecución y evaluación de la política archivística y promover el uso de las mejores prácticas en la protección del patrimonio documental archivístico.*
- *Coordinar el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación de las acciones a cargo de las instituciones y archivos que lo conforman, garantizando la organización y fortalecimiento de los archivos de la administración pública.*
- ***Dirigir y coordinar las actividades de los consejos territoriales y articular y controlar el funcionamiento de los archivos generales territoriales, así como velar por el desarrollo y funcionamiento de los comités técnicos asesores del Sistema Nacional del Archivos. (Negritas fuera del texto)***

En el marco de dicha función, se efectuó un análisis de la información que reposa en el Grupo de Articulación y Desarrollo, así como la información suministrada por el Grupo de Inspección y Vigilancia del SNA y los resultados obtenidos por el Departamento en El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II), el cual es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

El artículo 2.8.2.1.8 del Decreto 1080 de 2015 establece como están conformados los Consejos Departamentales de Archivo.

Actualmente el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación de Risaralda, se encuentra conformado por:

ITEM	CONFORMACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONSEJERO	CARGO	ENTIDAD
1	Secretario General o presidente	Diana Patricia Rojas Rico	Secretaria Administrativa	Gobernación de Risaralda
2	Secretario Técnico	Jhon Jairo Jiménez Valencia	Jefe de Archivo	Gobernación de Risaralda
3	Secretario de Cultura o quien hace sus veces	Ana Lucia Córdoba Maturana	Secretaria de Cultura	Gobernación de Risaralda
4	Presidente o secretario de la Academia de Historia o Representante del Archivo Histórico del Departamento	Luis Fernando Vásquez Ruiz,	Secretario	Academia de Historia Pereira
5	Representante de la Oficina de Control Interno o De Planeación de la Gobernación o de la Alcaldía Distrital	Héctor Fabio Álzate Bermúdez	Director	Gobernación de Risaralda
6	Representante del Área de Tecnologías de la Información de la Gobernación o Alcaldía Distrital	Alejandro Usma Vásquez	Director Técnico	Gobernación de Risaralda
7	Representante de los Archivistas, Designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas (Acto Administrativo de delegación)			
8	Representante de las Instituciones de Educación Superior de la Jurisdicción o del Sena	Carlos Andrés Cabrera Hurtado.	Gestión Documental	Universidad Tecnológica.
9	Representante de la Cámara de Comercio de la Respectiva Jurisdicción o de un Archivo Privado Local			

Así mismo, el Artículo 2.8.2.1.9 establece las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivo, entre otras:

- *Asesorar al Archivo General de su respectiva jurisdicción territorial en materia de aplicaciones de la política archivística.*
- *Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.*
- *Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de su jurisdicción, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación (...)*

En la actualidad el **Departamento de Risaralda** cuenta con 14 municipios, los cuales son:

Municipios Departamento de Risaralda	
1. Pereira	8. La Virginia
2. Apía	9. Marsella
3. Balboa	10. Mistrató
4. Belén de Umbría	11. Pueblo Rico
5. Dosquebradas	12. Quinchía
6. Guática	13. Santa Rosa de Cabal
7. La Celia	14. Santuario

## 2. Actividades reportadas al Grupo de Articulación y Desarrollo por parte del CTA:

Se procedió a revisar el expediente que reposa en el Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA, donde se observa:

### Vigencia 2016:

FECHA	No RADICADO	MEDIO	ASUNTO O TEMA	OBSERVACIONES O COMPROMISOS
15/01/2016	1-2016-00189	Correo Electrónico	Informe	Informe semestral Consejo Departamental de Archivo
19/02/2016	2-2016-00602	Comunicación Oficial	Información	Información Entidades en proceso de liquidación
21/04/2016	1-2016-2180	Correo Electrónico	Informe	Informe formato IGA
21/04/2016	1-2016-02190	Comunicación	Comunicado	Informe de Gestión Archivística Alcaldía de Apia Risaralda
22/04/2016	1-2016-2236	Comunicación	Información	Formulario IGA (Componente de Gestión documental)
23/05/2016	2-2016-02729	Comunicación Oficial	Información	Recepción de información IGA, Alcaldía de Marsella
23/05/2016	2-2016-02734	Comunicación	Información	Relación de información Alcaldía Municipal de Apia.
31/05/2016	2-2016-02962	Comunicación Oficial	Invitación	Primera reunión virtual del Consejo departamental de archivos y AGN
09/06/2016	1-2016-03184	Correo Electrónico	Informe	Plan de trabajo Consejo Territorial de Archivos segundo semestre
10/06/2016		Comunicado	Acta	Primera reunión virtual del Consejo Departamental de Archivos y AGN
18/07/2016	2-2016-04321	Comunicación Oficial	Comunicado	Compromisos Reunión Virtual AGN-CTA Risaralda
29/07/2016	1-2016-04379	Correo Electrónico	Informe	Informe semestral Consejo Departamental de Archivos

12/08/2016	1-2016-05313	Comunicación Oficial	Informe	Observaciones al informe de gestión CDA Risaralda- II semestre 2015-2 y I semestre de 2016
25/08/2016	2-2016-05723	Comunicación Oficial	Invitación	Taller de convalidación de Tablas de Retención Documental - TRD
29/08/2016	2-2016-05843	Comunicación Oficial	Comunicado	Plan de trabajo 2016
07/09/2016	2-2016-06152	Comunicación Oficial	Invitación	Invitación IV versión de "Archivos puertas abiertas"
23/09/2016	2-2016-06743	Comunicación Oficial	Comunicado	Meta estratégica: promover la implementación de TRD / PGD en Alcaldías
16/12/2016	1-2016-07840	Correo Electrónico	Informe	Formato TRD- TVD convalidadas

**Vigencia 2017:**

FECHA	No RADICADO	MEDIO	ASUNTO O TEMA	OBSERVACIONES O COMPROMISOS
10/01/2017	1-2017-00123	Comunicado	Informe	Informe de cumplimiento Políticas Archivísticas para el segundo semestre del año 2016
15/02/2017	2-2017-00962	Comunicación Oficial	Invitación	Reunión Anual de Consejos Territoriales de Archivos
31/03/2017	1-2017-02150	Comunicado	Solicitud	Información sobre las Tablas de Retención Documental de Hospitales
06/04/2017	2-2017-02613	Comunicación Oficial	Invitación	Capacitación virtual Consejos Territoriales de Archivos
12/04/2017	2-2017-02767	Comunicación Oficial	Comunicado	Reporte Índice Gobierno Abierto IGA 2016 – Componente de Gestión Documental
03/05/2017	2-2017-03522	Comunicación Oficial	Informe	Envío Protocolo y circular 001 externa de 2016
04/05/2017	1-2017-03017	Correo Electrónico	Informe	Plan de acción 2017 Consejo Departamental de Archivo
19/05/2017	2-2017-04153	Comunicación Oficial	Comunicado	Consulta pública BIC y Banco Terminológico
23/05/2017	2-2017-04328	Comunicación Oficial	Comunicado	Capacitación virtual Consejos Territoriales de Archivo
14/06/2017	2-2017-05307	Comunicación Oficial	Comunicado	Guía de protección de Archivos
23/06/2017	2-2017-05725	Comunicación Oficial	Comunicado	Confirmación agenda reunión CTA
04/08/2017	2-2017-07442	Comunicación Oficial	Comunicado	Consulta pública guía de series documentales misionales para personerías

11/08/2017	2-2017-07634	Comunicación Oficial	Comunicado	Consulta pública proyecto de licencias urbanísticas
25/08/2017	2-2017-08146	Comunicación Oficial	Comunicado	Capacitación ruta técnico-jurídica para entidades que se liquidan
25/09/2017	2-2017-09551	Comunicación Oficial	Comunicado	Presentación entidades con Plan de Mejoramiento Archivístico y remisión-Guía para el diligenciamiento del PMA
29/09/2017	2-2017-09938	Comunicación Oficial	Invitación	Invitación a Foro Gestión Documental
05/10/2017	2-2017-10691	Comunicación Oficial	Invitación	Invitación seminario del Sistema Nacional de Archivos XXV, balance y perspectivas del SNA.
16/11/2017	2-2017-13257	Comunicación Oficial	Invitación	Capacitación Planes de trabajo y adecuación al Decreto 1499 de 2017

**Vigencia 2018:**

FECHA	No RADICADO	MEDIO	ASUNTO O TEMA	OBSERVACIONES O COMPROMISOS
17/01/2018	2-2018-00330	Comunicación Oficial	Comunicado	Consejos Territoriales de Archivo-Acuerdo 03 de 2017 BIC- CDA
21/02/2018	2-2018-01924	Comunicación Oficial	Comunicado	Estrategia de capacitación regional- entidades con Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA
22/02/018	2-2018-01954	Comunicación Oficial	Invitación	Videoconferencia convalidación TRD y TVD
27/04/2018	2-2018-04735	Comunicación Oficial	Comunicado	Solicitudes informes de Gestión II semestre 2017 y plan de trabajo 2018
08/08/2018	2-2018-09662	Comunicación Oficial	Invitación	Cursos virtuales en TRD Y PGD



### 3. ESTADO ACTUAL DEL DEPARTAMENTO

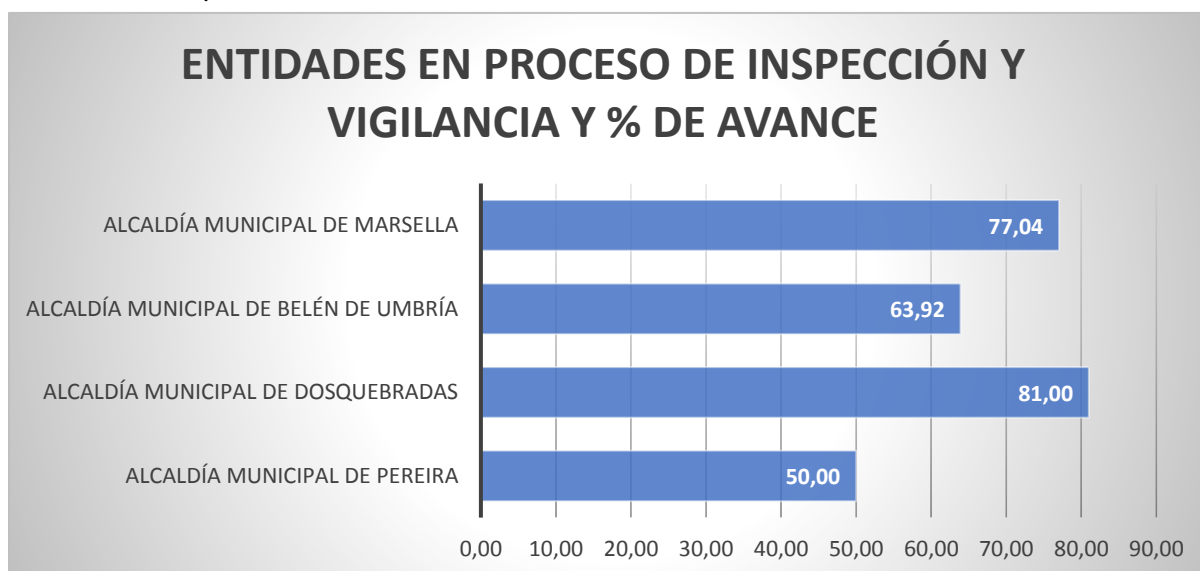
Fuentes Grupo de Inspección y Vigilancia del SNA y FURAG

#### **Entidades del territorio a quienes se les ha realizado visita por parte del Grupo de Inspección y Vigilancia del SNA:**

Actualmente el Departamento de Risaralda está conformado por catorce (14) Municipios, de los cuales el Grupo de Inspección y Vigilancia del SNA ha visitado, (4) cuatro Alcaldías municipales, tal cual como se muestra en el siguiente cuadro.

Entidad	Tipo de Visita	Vigencia de la Visita	Fecha de Inicio y finalización del PMA	% Avance	Observaciones
Alcaldía Municipal de Pereira	Inspección	2016	29/09/2016	50,00%	A la fecha no han remitido el primer informe el cual deber enviado el 18-11-2018
	Control	2018	15/08/2018		
Alcaldía Municipal de Dosquebradas	Vigilancia	2016	31/07/2017	88,00%	
	Control	2017	18/12/2018		
Alcaldía de Belén de Umbría	Inspección	2018	12/08/2017	63.92%	
	Vigilancia		12/12/2020		
Alcaldía Municipal de Marsella	Inspección	2014	01/09/2019	77.04%	

De los catorce (14) entidades que conforman el departamento, el Grupo de Inspección y Vigilancia ha visitado el 28.5% de las entidades, de las cuales dos (02) entidades visitadas se encuentran en proceso de control.

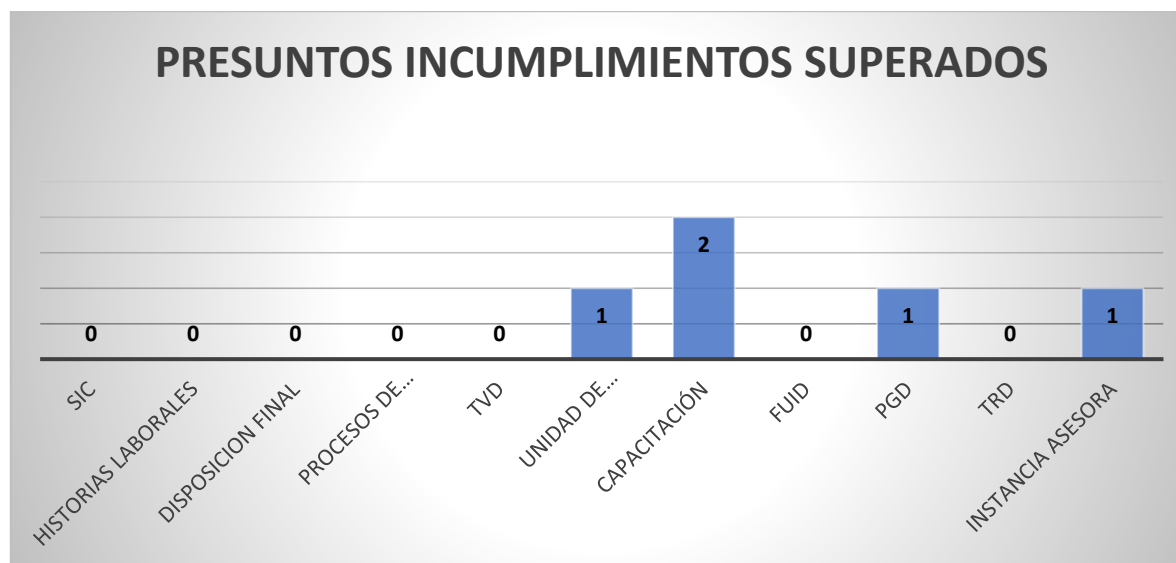




Es importante resaltar que, el departamento según información reportada por la oficina de control interno de los diferentes municipios visitados, en promedio las entidades visitadas presentan con un avance en sus Planes de Mejoramiento Archivístico PMA del 68%.

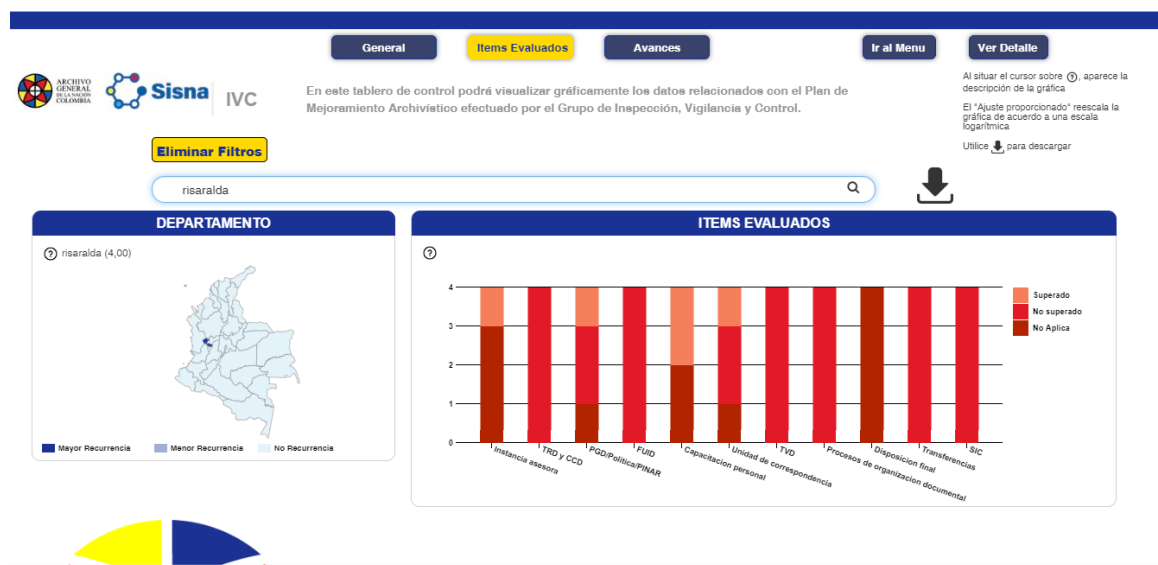


Es válido mencionar que, de las entidades visitadas en el Departamento de Risaralda, (2) dos de ellas han superado presuntos incumplimientos en su PMA, en cuanto a la Unidad de conservación, Capacitación, PGD e Instancia Asesora.



Así mismo, según el Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos SISNA, en el tablero correspondiente al Grupo de Inspección y Vigilancia, se observa que el Departamento de Risaralda a la fecha presenta avance del 36.36% en los presuntos incumplimientos evidenciados en los informes de las visitas efectuadas.

Link: <http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

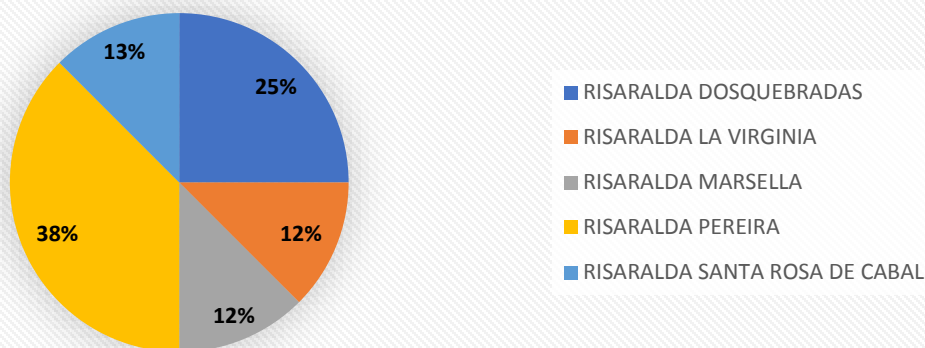


### Entidades del territorio que presentan Traslado de Hallazgo por parte del ente de Control:

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Inspección y Vigilancia, el Departamento de Risaralda actualmente presenta ocho (08) traslados de Hallazgos remitidos por la Contraloría General de la República.

Etiquetas de fila	Cuenta de Asunto.
<b>RISARALDA</b>	<b>8</b>
DOSQUEBRADAS	2
LA VIRGINIA	1
MARSELLA	1
PEREIRA	3
SANTA ROSA DE CABAL	1
<b>Total general</b>	<b>8</b>

## PORCENTAJE DE TRASLADOS DE HALLAZGOS



### Entidades del territorio que cuentan con TRD Y TVD debidamente Convalidadas por el CTA:

Verificada la base de datos dispuesta para este fin por esta subdirección, se observa que, de los 14 municipios que conforman el Departamento de Risaralda, solo el 21% de los municipios los cuales corresponden a tres (03), presentan Tablas de Retención Documental debidamente convalidadas por el CTA.

### Entidades del territorio que la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos ha impuesto Ordenes Perentorias:

Verificada la base de datos del GIV Grupo de Inspección y Vigilancia, se identifica que a las entidades visitadas en el Departamento de Risaralda por parte del Grupo de Inspección y Vigilancia del SNA se han impuesto seis (06) ordenes perentorias.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE ORDEN
Alcaldía Municipal de Pereira	ORDEN UNICA: En un término de 6 meses a partir del 15-08-2018 al 15-02-2019, la Alcaldía deberá dar cumplimiento a la ejecución de las actividades del PMA.
Alcaldía Municipal Belén de Umbría	Actualizar, convalidar, publicar e implementar las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), en el plazo máximo de quince (15) meses, contados a partir de la firmeza del presente Informe de Visita de Inspección.
Alcaldía Municipal de Dosquebradas	La Alcaldía del Municipio de Dosquebradas, deberá dar cumplimiento a todas y cada una las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico P.M.A en un término único e improrrogable de doce (12) meses,

	contados a partir de la fecha de la presente acta de visita de control.
<b>Consejo Departamental de Archivo</b>	UNICA: En un plazo de 5 DÍAS HÁBILES, el informe deberá contener los siguientes aspectos

### **FURAG: ¿Como se observa el territorio según el Reporte de FURAG vigencia 2017?**

De acuerdo a la información reportada por las entidades del Departamento de Risaralda para la vigencia 2017 en el formulario único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG II), se observa que ochenta (80) entidades del Departamento realizaron el reporte en el FURAG, donde se puede observar los siguiente:

Año	PGD		TRD		Inventarios Documentales en el FUID		FDA		Planeación de la función archivística		SIC	
	No tiene inventario											
	Lo elaboró	Lo implementó	La elaboro	La implementó	Archivo de Gestión	Archivo Central	No ha realizado labor alguna	Inventario en su estado natural	No tiene planeadas actividades	Si tiene planeadas actividades	Lo elaboró y lo aprobó	Lo elaboró y lo implementó
2017	21	12	27	16	26	18	7	29	32	26	54	4
	26%	15%	34%	20%	33%	23%	9%	36%	40%	33%	68%	5%

**Programa de Gestión Documental – PGD:** El 26% de las entidades que reportaron FURAG correspondientes a 21 entidades, informaron que elaboraron el instrumento archivístico – PGD y un 15% de entidades reportan que realizo la implementación del instrumento.

El 41% de las entidades del Departamento que reportaron FURAG en la vigencia 2017, no cuentan con un Programa de Gestión Documental, por lo tanto, estarían presuntamente incumpliendo lo consagrado en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, el cual establece *“Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como porte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual”*.

Así mismo, en referente a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014.

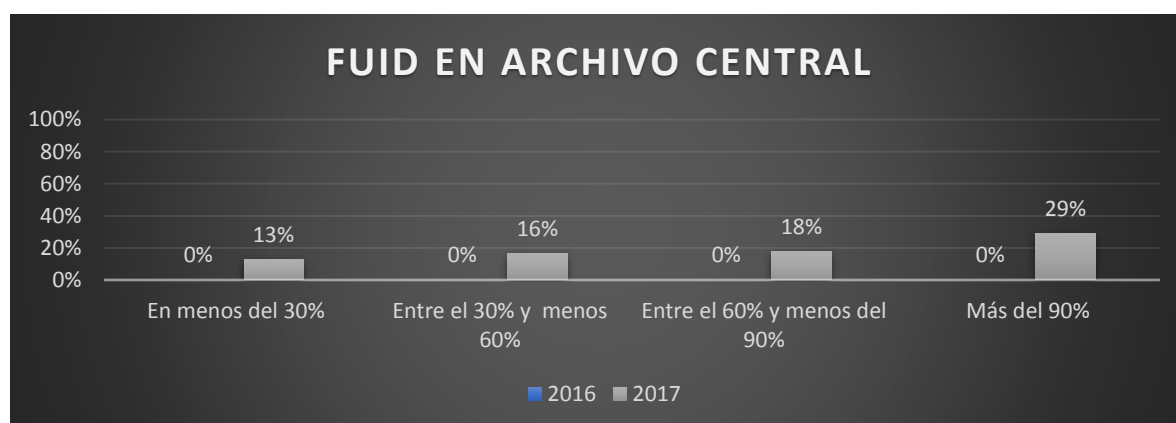
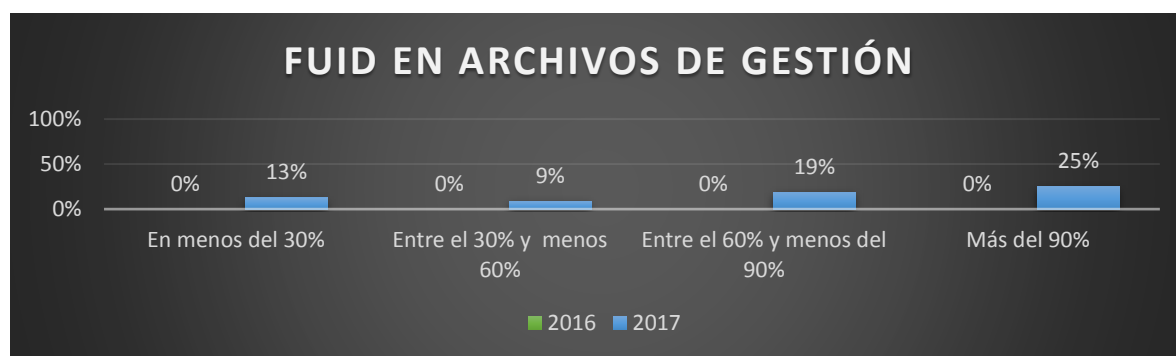
**Tablas de Retención Documental – TRD:** El 34% de las entidades que reportaron FURAG correspondientes a 27 entidades, informaron que elaboraron el instrumento archivístico – TRD y un 20% de entidades reportan que realizo la implementación del instrumento.

Es importante mencionar, que de 27 entidades que manifiestas contar con el Instrumento Archivístico TRD, el 40% de estas entidades reportan que no han realizado el proceso de implementación del instrumento archivístico elaborado.

De las ochenta (80) entidades del Departamento que realizaron reporte en el FURAG, el 46% de estas, las cuales corresponden a 37 entidades reportan que sus TRD no está actualizadas y refleja una estructura que no está vigente, por lo anterior, es importante tener en cuenta lo preceptuado en el Acuerdo AGN No 04 de 2013.

**Inventarios Documentales - FUID:** El 33% de las entidades que reportaron FURAG las cuales corresponde a 26 entidades, manifestaron que no han elaborado inventarios documentales en archivos de gestión, asimismo, el 23% de las entidades manifestaron que no han elaborado inventarios documentales en archivos central.

Sin embargo, en las gráficas se observa que, si bien no cuentan con inventarios documentales al 100%, si cuentan con algunos avances tanto en archivos de gestión como en archivos centrales.

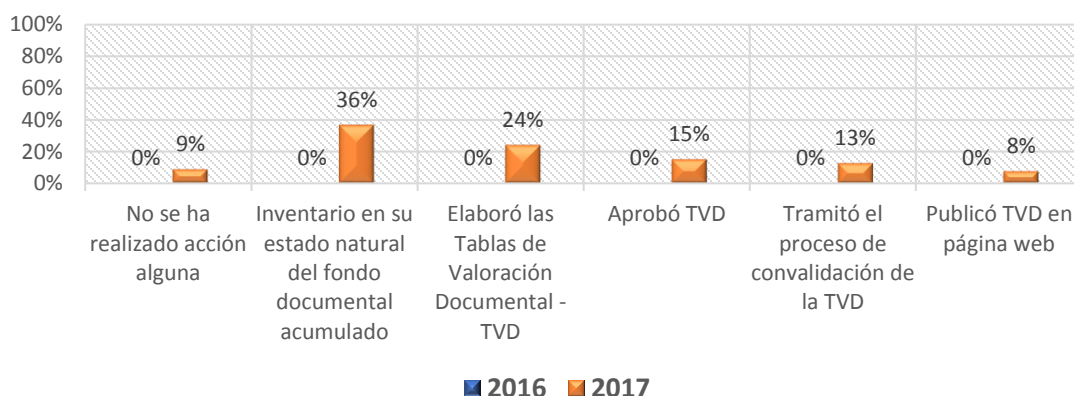


El 33% de las entidades que reportaron FURAG las cuales corresponde a 26 entidades, manifestaron que no han elaborado ningún tipo de inventarios documentales, por lo anterior, estas entidades del Departamento estarían presuntamente incumpliendo lo establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014. *Es obligación de las entidades de la administración pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.* De igual manera el artículo 7 séptimo del Acuerdo No.

042 del 2002, establece: “Inventario documental. *Las entidades de la Administración Pública adoptarán el Formato Único de Inventario Documental.*

**Fondos Documentales de Archivo FDA:** El 15% de las entidades del Departamento que reportaron FURAG en la vigencia 2017, manifiestan que aprobaron la Tablas de Valoración Documental TVD, el 13% las remitió para surtir el proceso de convalidación y el 8% de las entidades presentan su Tablas de Valoración Documental debidamente publicadas.

### ¿Que acciones ha realizado para organizar el Fondo Documental Acumulado?



**Sistema Integrado de Conservación - SIC:** El 68% de las entidades del Departamento que reportaron FURAG en la vigencia 2017, cuentan con un Sistema Integrado de Conservación, sin embargo, solo el 5% de las entidades que reportaron que cuentan con el SIC han realizado el proceso de implementación.

### RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN	ACCIONES	PRODUCTO PROPUESTO
➤ Asesorar al Archivo General del territorio o al Archivo central y definir las acciones para que las entidades conformen el Comité de Gestión y Desempeño, <u>superar los hallazgos de los entes de control</u> , con respecto a la organización de los expedientes, ausencia de inventarios y hoja de control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesoría y seguimiento</li> <li>✓ Reuniones de sensibilización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una comunicación con las recomendaciones pertinentes para que sea difundida en las entidades del departamento.</li> </ul>

➤ Participar de las jornadas de trabajo programadas por el AGN con el propósito de fortalecer las funciones de cada uno de los miembros del CTA.		
➤ Como una de las estrategias del presente cuatrienio es <i>“Lograr que el 100% de Gobernaciones, Alcaldías Distritales, Ministerios y Superintendencias cuenten con PGD Y TRD aprobadas por las instancias competentes (...)”</i> , por lo anterior es necesario que el CTA haga seguimiento a la gobernación para esta, como institución cumpla y se convierta en referente de buenas prácticas para el territorio.	✓ Asesoría y seguimiento	✓ Matriz de seguimiento que el CTA tiene para hacer verificación de las actividades
➤ Realizar un plan de trabajo que refleje las funciones del artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015.	✓ Coordinar con el AGT o con AC las acciones a desarrollar en el plan de trabajo	✓ Plan de trabajo
➤ El artículo 15 de la Ley 594 de 2000 consagra que <i>“(...) Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades”</i> y teniendo en cuenta que la vigencia 2019 es año electoral, se debe atender la Directiva Conjunta No 001 del Archivo General de la Nación y la Procuraduría General de la Nación que define las <i>directrices para entrega de archivos, en cualquier ... soporte, con ocasión del cambio de gobierno nacional y proceso de empalme de conformidad con lo establecido en la ley 594 de 2000, ley 951 de 2005 y ley 1712 de 2014</i> ”, se recomienda que el CTA genere una campaña de difusión para que la entrega de la información en el proceso de empalme de los nuevos gobernantes se realice de acuerdo a la norma.	✓ Definir la campaña de difusión.	✓ Campaña de Difusión de la directiva 001 de 2018.
➤ Archivos inventariados y instrumentos archivísticos aplicados		
➤ Según se evidencia en el FURAG, solo el 5% de las entidades que cuentan con Sistema Integrado de Conservación – SIC, han realizado procesos de implementación, por lo anterior, recomienda al CTA, asesorar a las entidades	✓ Asesoría y seguimiento ✓	✓ Acciones efectivas



para que implementen el SIC y a las entidades del departamento que aún no cuentan en el SIC, asesorarlas en el desarrollo de acciones efectivas, mientras se desarrolla el Sistema Integrado de Conservación SIC.

**ELABORACIÓN DEL INFORME**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO/ENTIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
Yenni Mercera Gasca Muete	Subdirectora SNA	
María Elvira Zea	Coordinadora SNA	
Edilberto Umaña Ortiz	Profesional - GAD	
Yennyfer Calderón Perdomo	Articuladora - GAD	
Ximena Hernández Martínez	Profesional - GAD	
Diana Patricia Quevedo	Profesional - GAD	

Proyectó: Yennyfer Calderón Perdomo, Profesional Especializado - GAD

Ximena Hernández Martínez- Profesional- GAD

Revisó: María Elvira Zea Cardona – Coordinadora del Sistema Nacional de Archivos - SNA

Archivado en: Consejos Territoriales de Archivo – CTA Departamento de Risaralda



## REGISTRO DE ASISTENCIA EXTERNO

ACTIVIDAD: REUNIÓN ( ); CAPACITACIÓN ( ); EXPOSICIÓN ( ); COMITÉ ( ); OTRO ( )		TIPO DE REUNIÓN: PLENARIA ( ); REUNIÓN DE TRABAJO ( ); EXPOSICIÓN ( ); OTRO ( )		HORA FINAL: 11:30 AM				
LUGAR: AON - REUNIÓN VIRTUAL		CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ 23 DE ABRIL DE 2019		HORA INICIO: 10:00 AM				
ÁREAS QUE COORDINAN LA ACTIVIDAD: GRUPO DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO								
TEMÁTICA(S) A TRATAR: INFORME DE RENDICIÓN.								
Clausula de confidencialidad: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y del Archivo General de la Nación no divulgar información alguna o usarla en propósito diferente al de este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del Archivo General de la Nación (Ley 1591 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013).								
No.	NOMBRE	NO. IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	CARGO	DIRECCIÓN	TÉLEFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Alejandro Uribe Viquez	10118460	Gobernación / DIST	Dir. Informática	Informática	3146247177	Uribe.Alejandro@go.gov.co	[Firma]
2	Clotilde C. Mejías	42089682	Activa - Rensión	Prof. Espec.	Gov. Rda.	3398320	clotilde.mejias@go.gov.co	[Firma]
3	Freddy Antonio Cano T	90961138	Deporte y Recreación / Cultura	Técnico	Gobernación	3153381101	freddy.cano@go.gov.co	[Firma]
4	Heber Fabio Alzate B.	13611055	Gobernación / Rensión	CI. Gobierno	Pol. Gov.	314899609	heber.alzate@go.gov.co	[Firma]
5	John Vairo Jimenez U	4581682	Gov. Rensión	As. Archivo	Gov. Rda.	314899609	john.vimenez@go.gov.co	[Firma]
6	Fanny Marquez M.	1088000696	Gov. Rensión	Contabilista	Adm - Archivo	311345440	fanny.marquez@go.gov.co	[Firma]
7	Haría Flavia Teal	24166743	AGN - SNA	Procesamiento	AGN	314307	maria-flavia.teal@go.gov.co	[Firma]
8	Venni Marcela Bosco	51212867	AGN - SNA	Sindicato	AGN	3282888	venni.garcia@go.gov.co	[Firma]
9	Edyberto Muriana	79131854	AGN - SNA - GAO	Procesamiento	AGN	314316	edyberto.muriana@go.gov.co	[Firma]
10	Ximena Hernandez Arreaga	102360954	AGN - SNA - GAO	Procesamiento	AGN	3182888	ximena.hernandez@go.gov.co	[Firma]
11	Georgina Cardenas P	52110261	AGO - GAO	Procesamiento	AGO	3182888	georgina.cardenas@go.gov.co	[Firma]
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								