Fecha: 01 de agosto de 2023
Hora inicio: 7:30 a.m.
Hora terminación:
Dirección: Personería Municipal
Teléfono: 339 40 48

Observaciones:

Se inicia la Reunión en el Archivo Central de la Personería de Envigado, con la finalidad de organizar lo programado para agosto 2023, relacionado con la ejecución del contrato PME-0200092003923, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la aplicación y operatividad de las Tablas de Retención y Valoración Documental del archivo de la Personería de Envigado"

Leonor Bedoya, indica que desde hoy se suma otra trabajadora más al proyecto para apoyar la labor operativa y qué para este mes se tiene programado comenzar con la digitalización y gestionar otros entregables del contrato.

El Técnico Operativo, Gabriel Londoño, indica que, dentro del marco de ejecución del Contrato, se estableció el escáner cama plana para los documentos empastados o libros.

Se revisa unos escáneres propuestos por el contratista, se constata que son para digitalizar documentos en formato media carta, tipo pasaportes, por lo cual no cumple con lo requerido. El contratista revisará nuevamente las especificaciones para la consecución del escáner cama plana.

Se acuerda, comenzar la digitalización con los escáneres rotativos de los expedientes acogidos por la TRD 2020, que fueron recibidos en calidad de trasladado durante el periodo de elaboración y convalidación de esa TRD en el Archivo. Se acuerda digitalizar los expedientes cuya disposición final es "conservación total", adicionarle al inventario la cantidad de folios electrónicos y el nombre del archivo PDF/A, para posteriormente poderle asignar la ubicación electrónica. Una vez, finalizada la digitalización y revisado los otros registros del inventario por Dependencia, se realizará u oficializará la transferencia documental primaria al Archivo Central, para ello es indispensable la asignación la dependencia, serie y subserie correspondiente a cada unidad documental.

El Supervisor del Contrato, Gabriel Londoño, indica a Leonor Bedoya, que, para este mes de agosto, se debe tener el inventario de los documentos que son para eliminación, el cronograma de transferencias y la propuesta de solicitud de historias laborales para ser presentado en el Comité de Gestión y Desempeño.

Por otra, parte el Supervisor del Contrato y Técnico Operativo de la Personería de Envigado, informa a Leonor Bedoya, Coordinadora del Proyecto (CIME), que la semana pasada durante la Capacitación o Socialización dada por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, indicaron que el proceso de convalidación con ellos surtió unos cambios, entre los que están un cuadro resumen en Excel, que es un nuevo entregable tanto para TRD como TVD. La adición de los formatos o soportes en los que se producen, cada tipología documental en la TRD y la identificación de las agrupaciones documentales

relacionadas con DDHH y DIH, acorde al Acuerdo 004 de 2015, sin estos requisitos será causal de devolución los nuevos instrumentos archivísticos que se radiquen en la Gobernación de Antioquia. Además, indica que él preguntó durante la capacitación, si era causal de devolución para quienes llevan un proceso de convalidación adelantando como es el caso de la Personería de Envigado. José Idárraga, profesional contratista de la Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, precisó que se respetará el proceso de aquellos que tienen en curso convalidaciones. Por lo cuál no, presenta novedad para la Personería de Envigado, en este caso puntual del contrato. Sí aplicaría en caso de requerirse actualizar la TRD o TVD posteriormente, por algunos de los causales del Acuerdo 004 de 2019.

Para finalizar, el Técnico Operativo, comenta que llamó a la Gobernación de Antioquia y a la fecha no se ha emitido concepto de las TVD, la fecha máxima de respuesta sería el 1 de septiembre 2023.

Dicho lo anterior se da por terminada la reunión.

Sugerencias o Recomendaciones:

Queda pendiente un escáner cama plana, que deberá instalarse una vez se comience la etapa de digitalización de los documentos empastados o encuadernados, por parte del Contratista. (Aproximadamente en agosto 2023).

Se enfatiza que, para ejecutar la eliminación documental, debe hacerse únicamente para los documentos que finalizaron su tiempo de retención en el archivo, conforme al instrumento archivístico que lo rija (TRD 2012, TRD 2020 o TVD) previo aval del Comité de Gestión y Desempeño y realizar el procedimiento previsto en el Acuerdo 004 de 2019, del Archivo General de la Nación.

Asistentes

Leonor Bedoya, Gestión Documental, Corporación IME

Gabriel Jaime Londoño Muñoz, Técnico Operativo, Personería de Envigado
Supervisor del Contrato