



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Correspondencia y Archivo

COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – Virtual
ACTA No. 02 – 2021

FECHA: Lunes 27 de septiembre de 2021

LUGAR: Reunión Virtual – Trabajo en Casa por Emergencia Sanitaria – Covid 19

HORA: 9:00 a.m.

PARTICIPANTES: Abg. ELIANA A. VACA G. Jefe de Control Interno
Abg. GIOVANNY QUINTERO REYES. – Secretario General – presidente
A.P. MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS, Jefe de Archivo -
Secretaria Abg. MEDARDO MEDINA MARTÍNEZ, Asesor Jurídico
Ing. JOSÉ ARMANDO GARZÓN, Jefe Oficina de Sistemas
Ing. SAMUEL BETANCUR, Asesor de Planeación

INVITADOS: Ing. JEISSON A RODRÍGUEZ, Jefe Oficina de Admisiones

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Informe sobre el desarrollo de la Mesa Técnica con el Archivo General de la Nación (expedientes digitales de Historias Académicas).
3. Presentación para su aprobación del documento “Plan de Preservación Digital a Largo Plazo”
4. Presentación para aprobación del proyecto de Resolución Rectoral “por la cual se aprueba el Sistema Integrado de Conservación”.
5. Presentación para aprobación del proyecto de Resolución Rectoral “por la cual se actualiza la conformación del Comité Institucional de Archivos”
6. Informe incumplimiento Circular No.01 de 2020 (Protocolo para la salida de expedientes para trabajo en casa).
7. Propositiones y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.

El Secretario General - presidente del Comité, da la bienvenida a los asistentes y concede la palabra a la Jefe de Archivo, Secretaria de ese cuerpo colegiado; quien verifica la existencia de quorum para sesionar, deliberar y decidir.

2. Informe sobre el desarrollo de la Mesa Técnica con el Archivo General de la Nación (expedientes digitales de Historias Académicas).

La Jefe de la Oficina de Archivo informa que como resultado de la asistencia técnica solicitada al Archivo General de la Nación para la conformación de los expedientes electrónicos de Historias Académicas, el pasado 26 de mayo se realizó una mesa de trabajo en modalidad virtual con representantes del Archivo General de la Nación la cual contó con la participación del ingeniero Jeison Rodríguez jefe de la Oficina de Admisiones y el ingeniero José Armando Garzón, jefe de la Oficina de Sistemas. En esta reunión se concluyó que archivísticamente no se puede decir que contamos con expediente electrónico de Historia



COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – Virtual
ACTA No. 02 – 2021

Académica sino que en realidad lo que se tiene es un repositorio digital en el cual se alojan los documentos de los nuevos estudiantes, procedimiento que se inició desde el segundo período académico de 2019, época en la que se dio la instrucción de no recibir documentos físicos sino que estos se deberían subir a una plataforma digital.

Acto seguido se da la palabra al ingeniero Jeison jefe de la Oficina de Admisiones, quien confirma que efectivamente se evidenció que aún falta el cumplimiento de muchas características para la implementación del expediente digital lo cual involucran la asignación de recursos económicos y tecnológicos, como se indica en el Acta de la mesa técnica.

La jefe de Archivo agrega que uno de los compromisos es que a diciembre del presente año se debe contar con la Tabla de Retención Documental actualizada, aspecto que ya fue superado por cuanto las TRD fueron presentadas en el mes de mayo y convalidadas por el AGN según registro de convalidación expedido en el mes de julio de 2021, por tanto quedaría pendiente la asignación de recursos y la orientación y decisión del Comité de Archivo para abordar el tema de expedientes electrónicos de Historias Académicas, agrega que en conversaciones con el Jefe de la Oficina de Sistemas existe la posibilidad de incluir el tema de la gestión electrónica de documentos de archivo SGDEA, en el Megaproyecto de TI que está formulando la Oficina de Sistemas, por tanto el tema no lo asumiría directamente la Oficina de Archivo sino que se trabajará de manera articulada, manifiesta además la necesidad de trabajar de manera integrada entre los dos procesos para avanzar en otros temas relacionados no sólo con el documento electrónico sino con el tema de la transformación digital, la página web, gobierno digital y transparencia.

Al respecto el jefe de la Oficina de Sistemas solicita definir el alcance del proyecto para determinar costos y recursos, y enfatiza que se debe poner un límite para no desfasarse en la asignación de recursos, y agrega que la propuesta se debe estudiar con detalle y que además, dada su magnitud se desarrollaría por fases.

CONCLUSIÓN: Los integrantes del Comité se dan por enterados y solicitan la coordinación entre la Oficina de Archivo y la Oficina de Sistemas para avanzar en el tema para la implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo – SGDEA.

3. Presentación para aprobación del documento “Plan de Preservación Digital a Largo Plazo”.

La jefe de archivo expresa que este documento se envió con anticipación para las observaciones pertinentes, sin embargo no hubo retroalimentación por parte de los demás miembros del Comité; al respecto el jefe de Sistemas opina que hace falta contextualización para darle un marco antes de proceder a su análisis y aprobación.

Acto seguido la jefe de Archivo procede a realizar la presentación en power point sobre generalidades y normatividad que soporta el “Plan de Preservación Digital a Largo Plazo” y expresa la necesidad de contar con este documento que hace parte del Sistema Integrado de Conservación que debe ser adoptado mediante acto administrativo de la Rectoría, y recuerda que el “Plan de Conservación Documental” ya fue aprobado por el Comité de Archivo desde el año anterior; agrega que este instrumento archivístico está dentro de los compromisos plasmados en el Plan Anticorrupción del año 2019.

Prosigue la jefe de Archivo con una breve presentación del documento “Sistema Integrado de Conservación” que involucra el “Plan de Preservación Digital a Largo Plazo”, el cual se envió con anticipación para las observaciones, agrega que este documento se elaboró con base en una estructura dada por el Archivo General de la Nación e involucra los procedimientos, identificación de riesgos y estrategias así como la





COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – Virtual
ACTA No. 02 – 2021

metodología para su implementación, todo lo cual se condensa en un cuadro de actividades con un cronograma de cumplimiento que empezaría a ejecutarse a partir de la aprobación por parte del Comité de Archivo. Destaca que la primera actividad es la articulación con el Plan Institucional de Archivos – PINAR que también se encuentra en proceso de actualización, los cuales a su vez deben articularse con el Plan de Acción Institucional.

Al respecto el jefe de Sistemas expresa que el día de hoy no ve las condiciones para aprobar el documento que involucra una planeación a cinco años y por todas las implicaciones que conlleva; considera también que es un tema que amerita mayor análisis y tiempo, inclusive a través de mesas de trabajo para cada uno de los temas pero si los demás integrantes consideran que se puede aprobar, solicita se someta a votación.

La jefe de archivo deja a consideración del Comité y sugiere la aprobación del documento el día de hoy, y si el jefe de sistemas considera que requiere más tiempo, esto puede ajustarse por cuanto la parte metodológica y operativa son aspectos que se empezarían a trabajar de manera conjunta entre los dos procesos, por lo que reitera su solicitud de aprobación en esta sesión.

El jefe de la oficina de Sistemas insiste en que no se debe aprobar el documento hasta tanto se analice de manera conjunta por la magnitud de su alcance y las responsabilidades que asumiría la oficina de Sistemas, y reitera la solicitud de más tiempo para revisar con profundidad el documento y tener mayor certeza sobre lo que se va a aprobar.

El Asesor Jurídico opina que dadas las responsabilidades que le corresponden a la oficina de sistemas para el desarrollo del plan, propone que los dos procesos analicen si las actividades propuestas en el documento son realizables en los tiempos establecidos en el cronograma por lo que sugiere que la sesión se suspenda o se programe una nueva reunión para dar el tiempo de realizar el análisis pertinente.

Interviene el Secretario General y expresa la importancia de dar un plazo adicional para que todos revisen el documento y en la próxima reunión ya todos tengan el escenario claro.

El jefe de sistemas está de acuerdo con el tiempo adicional pero le solicita a la jefe de Archivo que durante ese tiempo se reúnan para analizar el tema, pues no se trata sólo de enviar un documento y señalar unas necesidades y esperar que desde la oficina de Sistemas se interpreten, sino que es importante entender el alcance de las palabras que están en el documento, por lo que reitera la solicitud de analizar los temas conjuntos que involucran tanto la Oficina de Sistemas como a la Oficina de Archivo.

Finalizada su intervención, el ingeniero José Armando manifiesta que debe retirarse para asistir a otra reunión, por lo que solicita se suspenda la reunión y prosiga en otra oportunidad.

Al respecto la jefe de archivo manifiesta que de acuerdo con la norma vigente el Comité de Archivo debe reunirse por lo menos cuatro veces al año y esta es la segunda que ha sido aplazada en tres oportunidades.

CONCLUSIÓN. Los miembros del comité de Archivo en consenso, determinan aplazar para la próxima sesión la aprobación del documento “Plan de Preservación Digital a Largo Plazo”.

4. Presentación para aprobación del proyecto de Resolución Rectoral “por la cual se aprueba el Sistema Integrado de Conservación”.



COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – Virtual
ACTA No. 02 – 2021

La jefe de archivo manifiesta que dado que este documento se aprueba cuando se hayan aprobado los dos planes que lo conforman, este punto quedaría pendiente para la próxima sesión, una vez se apruebe el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

CONCLUSIÓN: Se aprueba incluir en el orden del día de la próxima sesión la aprobación de la resolución por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación.

5. Presentación para aprobación del proyecto de Resolución Rectoral “por la cual se actualiza la conformación del Comité Institucional de Archivos”.

En este punto el doctor Medardo recuerda que el jefe de Sistemas antes de retirarse de la reunión expresó que tiene algunas observaciones al documento, por lo que sugiere aplazar también este punto para la próxima sesión, así mismo recomienda programar la nueva reunión en el término máximo de dos semanas.

La Asesora de Control Interno recomienda solicitarle por escrito al jefe de Sistemas las observaciones referidas al proyecto de Resolución para la actualización del Comité Institucional de Archivos.

CONCLUSIÓN. Se aprueba incluir en el orden del día de la próxima sesión la aprobación de la resolución por la cual se actualiza la conformación y funcionamiento del Comité de Archivo.

Debido a que la mayoría de los integrantes del Comité deben atender otras reuniones previamente programadas, se da por terminada la sesión siendo las 10:15 a.m., por lo tanto los temas pendientes serán incluidos en próximas sesiones.

En constancia firman,


GIOVANNY QUINTERO REYES
Secretario General – Presidente


MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS
Jefe de Archivo – Secretaria