



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Correspondencia y Archivo

COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – No Presencial
ACTA No. 01 – 2022

FECHA: Viernes 17 de junio de 2022

LUGAR: Reunión Virtual

HORA: Desde las 9:00 a.m. a las 10:00 a.m.

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

AUSENTES: ALBA RUTH MARÍN – Invitada
Jefe Sección Gestión Documental Universidad Nacional, Sede Medellín

EDUARDO ZÁRATE - Invitado
Vicerrector de Recursos Universitarios

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del acta anterior
3. Experiencia del uso de contenedores para conservación de archivos transitorios en la Universidad Nacional Sede Medellín, exposición virtual de la dra. Alba Ruth Marín, Jefe de Gestión Documental.
4. Aprobación de la actualización del PINAR V2
5. Aprobación del proyecto de Resolución Rectoral por la cual se deroga la R.R. No. 0227 de 2014 “*por la cual se ordena la inmediata implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la Universidad de los Llanos*”.
6. Aprobación de Eliminación Documental según solicitud de las siguientes dependencias:
 - **Dirección de Proyección Social** – documentos de apoyo sin valores y con deterioro físico y biológico. (según inventario adjunto).
 - **Programa de enfermería** – documentos de apoyo sin valores secundarios (listados de asistencia estudiantes), según inventario adjunto.
 - **Secretaría Técnica de Acreditación** – documentos de apoyo sin valores secundarios. Según inventario adjunto.
 - **IDEAD** - copias de reportes de calificaciones desde el año 2008 hasta el año 2013, y documentos de apoyo sin valores secundarios, según inventario adjunto.
- **Archivo Central.**
Subserie: Procesos de descuento socioeconómico desde el año 2008 hasta el año 2011. Los cuales cumplieron el tiempo de retención señalado en la TRD (cinco años), una vez realizada la Selección del 1% de la producción anual.



COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – No Presencial
ACTA No. 01 – 2022

- **Serie: Procesos Disciplinarios de 1996 a 2001 con fallo de “archívese”,** los cuales cumplieron el tiempo de retención de veinte (20) años señalado en la TRD. Se realiza selección de
 - **Correspondencia interna de la División de Servicios Administrativos.** Años 1994, 1995, 2000, 2001 y 2002. Corresponde a documentos de apoyo sin valores secundarios.
 - **Subserie. Planillas de calificaciones del programa de Ingeniería Agronómica** año 2004 a 2008. Conforme a la TRD V1 aplicable, agotados los diez (10) años de retención esta subserie se elimina, por cuanto corresponde a una copia cuyo original reposa en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, responsable directo de su custodia.
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

La jefe de archivo, en función de secretaria del Comité, informa que esta sesión corresponde a la tercera convocatoria, dado que las anteriores no se pudieron realizar por razones de fuerza mayor que impedían la participación de todos los miembros del Comité.

1. Verificación del quórum.

En cumplimiento de la Resolución Rectoral 1752 del 30 de noviembre de 2021, se verifica la asistencia de todos los integrantes del Comité de Archivo de la Universidad, por lo que se cuenta con quórum para sesionar, deliberar y decidir.

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

Con el fin de agilizar el desarrollo de la sesión los integrantes del Comité, en consenso, determinan dar por visto y aprobado este punto y proseguir con el desarrollo del orden del día.

3. Experiencia del uso de contenedores para conservación de archivos transitorios en la Universidad Nacional Sede Medellín, exposición virtual de la dra. Alba Ruth Marín, Jefe de Gestión Documental.

La jefe de archivo informa que la doctora Alba Ruth Marín había confirmado su participación en las anteriores convocatorias, pero el día de hoy se excusó por no poder asistir; por lo que presenta un video en el cual se expone la experiencia del uso de contenedores para depósitos de archivo, como una experiencia exitosa, que cumple con los estándares de calidad para solucionar el problema de falta de espacio que es común a muchas entidades públicas estos contenedores cuentan con archivos rodantes, aislamiento térmico, luces led, control de temperatura a través de termo hidrómetros y aire acondicionado automático; por lo que se constituyen en una opción rápida, económica y amigable con el medio ambiente.

Los integrantes del Comité están de acuerdo con esta opción para dar solución a la problemática de falta de espacio e infraestructura para los depósitos de archivo de la Universidad de los Llanos; por lo que esta experiencia servirá para la formulación del proyecto de inversión que deberá radicarse en el Banco de Proyectos de la Universidad antes del mes de Octubre de 2022, según lo expresado por el jefe de la Oficina de Planeación.

4. Aprobación de la actualización del PINAR V2

Se informa que este documento se había enviado para la lectura previa a la sesión; y se explica en términos generales cuál es el objetivo y el alcance del PINAR, el cual una vez aprobado deberá integrarse al Plan de Acción Institucional ya que además, es uno de los planes requeridos en la implementación del Modelo



COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – No Presencial
ACTA No. 01 – 2022

Integrado de Planeación y de Gestión – MIPG según lo expresa el jefe de la Oficina de Planeación quien además manifiesta la necesidad de unificar los proyectos que involucran la implementación o adquisición de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC y otros recursos relacionados.

El jefe de la oficina de Sistemas expresa la necesidad de realizar una reunión para que la jefe de Archivo exponga de manera detallada el contenido del documento, antes de proceder a su aprobación; observación que es compartida por el jefe de Planeación

CONCLUSIÓN 1. Se aplaza la aprobación del PINAR V2 el cual será revisado de manera conjunta entre la jefe de Archivo y el jefe de Planeación para el análisis de las metas y actividades propuestas teniendo en cuenta que se debe articular con las metas del Plan de Acción Institucional - PAI con el fin de garantizar los recursos necesarios para su ejecución, al igual se requiere ajustar los tiempos para el cumplimiento y ejecución de las metas propuestas.

CONCLUSIÓN 2. Se programará una reunión extraordinaria para que la jefe de Archivo haga una presentación a los integrantes del Comité de Archivo, sobre la contextualización normativa y técnica así como de la situación actual de la gestión documental al interior de la Universidad, como punto de partida para la formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR de la Universidad.

5. Aprobación del proyecto de Resolución Rectoral por la cual se deroga la R.R. No. 0227 de 2014 “por la cual se ordena la inmediata implementación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la Universidad de los Llanos”.

La jefe de Archivo expone los antecedentes que dieron origen a la R.R. 0227 de 2014, y explica que mediante acta del Comité Interno de Archivo del 16 de septiembre del año 2013, se aprobaron las Tablas de Valoración Documental – TVD de la Universidad, las cuales fueron enviadas al Archivo General de la Nación – AGN, pero transcurridos los noventa (90) días previstos en el artículo 10, literal e, del Acuerdo 04 de 2013 A.G.N. sin que dicha entidad se pronunciara, la Universidad a través del Secretario General de la época, decidió “la inmediata implementación de las Tablas de Valoración Documental” a través de la R.R. 0227, de lo cual se informó al AGN.

Sin embargo, el Archivo General de la Nación, mediante comunicación de fecha 23 de abril de 2015, emitió concepto técnico desfavorable sobre las TVD y requirió la realización de los ajustes y correcciones a las mismas, y su posterior envío para el trámite respectivo, es decir que las TVD no podían implementarse por cuanto no han sido convalidadas por el AGN, y estaríamos avocados a una sanción por incumplimiento de la norma, además del riesgo de pérdida de documentación e información, por lo cual se requiere derogar la R.R. 0227 de 2014.

CONCLUSIÓN: Se da aprobación al proyecto de Resolución Rectoral por la cual se deroga la R.R. 0227 de 2014, previa revisión por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6. Aprobación de Eliminación Documental según solicitud de las siguientes dependencias:

La jefe de Archivo informa que revisó los inventarios documentales adjuntos que soportan la solicitud de eliminación documental y que efectivamente corresponde a documentos que no tienen valores secundarios, excepto en el caso de los documentos del IDEAD, los cuales fueron revisados con ocasión de unas solicitudes de certificaciones laborales de docentes que estuvieron vinculados a través del IDEAD cuya información al parecer no se encuentra en ningún otro archivo, por lo tanto se requiere revisar la existencia de dichos soportes



COMITÉ DE ARCHIVOS
Sesión Ordinaria – No Presencial
ACTA No. 01 – 2022

documentales en las oficinas correspondientes como: Contratos de Hora Cátedra y planillas de calificaciones de tal manera que permita la reconstrucción de la información para dar respuesta a futuros requerimientos.

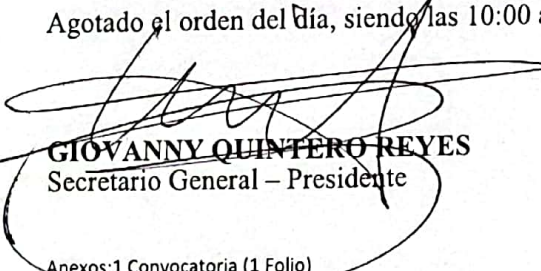
CONCLUSIÓN: Exceptuando el inventario documental del IDEAD, se aprueba la eliminación documental solicitada según los inventarios documentales adjuntos, que serán publicados en la página web institucional conforme al procedimiento vigente, así:

- **Dirección de Proyección Social** – documentos de apoyo sin valores y con deterioro físico y biológico. (según inventario adjunto).
- **Programa de enfermería** – documentos de apoyo sin valores secundarios (listados de asistencia estudiantes), según inventario adjunto.
- **Secretaría Técnica de Acreditación** – documentos de apoyo sin valores secundarios. Según inventario adjunto.
- **Archivo Central.**
 - Subserie: Procesos de descuento socioeconómico** desde el año 2008 hasta el año 2011. Los cuales cumplieron el tiempo de retención señalado en la TRD (cinco años), una vez realizada la Selección del 1% anual.
 - **Serie: Procesos Disciplinarios de 1996 a 2001 con fallo de “archívase”**, los cuales cumplieron el tiempo de retención de veinte (20) años señalado en la TRD. Se realiza selección cuantitativa del 10% de la producción anual de los procesos con fallo sancionatorio, según lo señalado en la TRD.
 - **Correspondencia interna de la División de Servicios Administrativos.** Años 1994, 1995, 2000, 2001 y 2002. Corresponde a documentos de apoyo sin valores secundarios.
 - **Subserie. Planillas de calificaciones del programa de Ingeniería Agronómica** año 2004 a 2008. Conforme a la TRD V1 aplicable, agotados los diez (10) años de retención esta subserie se elimina, por cuanto corresponde a una copia cuyo original reposa en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, responsable directo de su custodia.

7. Propositiones y varios

Se aprueba convocar a reunión en el término máximo de un (1) mes para dar aprobación al PINAR V2, una vez se haya realizado el ejercicio conjunto de priorización de los aspectos críticos y se formulen las estrategias y actividades del PINAR.

Agotado el orden del día, siendo las 10:00 a.m. se da por terminada la sesión, en constancia firman,


GIOVANNY QUINTERO REYES
Secretario General – Presidente


MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS
Jefe de Archivo – Secretaria

Anexos: 1 Convocatoria (1 Folio)
Inventarios documentales para eliminación