

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proyecto de Modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISEÑO DETALLADO DEL SUBPROCESO

**“H01.02. CONTROLAR LA PLANTA DE CARGOS Y DE
PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO”**

PERTENECIENTE AL MACROPROCESO

“H. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO”

Y PROCESO

***“H01. ADMINISTRAR LA PLANTA DE CARGOS Y DE
PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO”***

Julio de 2016

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-D01.02	05	01/07/2016

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	4 de Abril de 2005	Alejandro Jiménez Gómez	Adaptación a la ley y las necesidades de la Secretaría de Educación
2.0	16/07/2008	Gioconda Piña Elles	Adaptación del documento de acuerdo a la implementación del Sistema de Información Gestión de Recursos Humanos, y a lineamientos de la legislación colombiana
3.0	12/2009	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización SE – MEN	Actualización
4.0	31/12/2013	Rosa Yaneth Mayor Consultora CONSORCIO CRECE - AIAP PROCESOS	Actualización por cambios en normatividad, lineamientos del MEN. Se incluye el ciclo PHVA en el desarrollo del subproceso. Actualización del nombre del subproceso, de actividades para mejorar la comprensión del subproceso y del diagrama del flujo. En esta versión se simplifica la documentación del macroproceso y se controla como documento integral: diseño

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

			detallado y diagrama de flujo.
5.0	01/07/2016	Carmen Yiseth Garrido Blanco Profesional universitario-Líder Talento Humano.	Actualización: adoptar la imagen institucional de la Gobernación de Arauca y armonizar criterios del proceso de Modernización MEN con el SGC implementado por la Administración Departamental y codificar los formatos relacionados con el proceso. Cambio de nombre del cargo responsable del proceso de planta y personal. (profesional especializado a Profesional Universitario).

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

Elaborado por: Nombre: Carmen Yiseth Garrido Blanco Cargo: Líder Talento Humano Fecha: 01/07/2016 [dd/mm/yy]]	Aprobado por: Nombre: Gloria Inés Latorre Cargo: Líder Planeamiento Educativo Secretaria de Educación Departamental Fecha: _____ [dd/mm/yy]
--	---

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVO.....	6
3.	ALCANCE	6
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H01.02. CONTROLAR LA PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.....	7
5.	ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA	11
5.1.	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	11
5.2.	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE)	11
6.	REGISTROS.....	11
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	14
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO).....	15

“Comprometidos Con la Calidad”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBERNACION DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-D01.02	05	01/07/2016

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el subproceso *H01.02. Controlar la Planta de Cargos y de Personal Docente y Directivo Docente y Administrativo del Sector Educativo*, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho subproceso.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el subproceso; así mismo, instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

2. OBJETIVO

Controlar y hacer seguimiento a la planta de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos de la SE con el fin de asegurar que cada Establecimiento Educativo cuente con la planta de cargos y personal requerido para atender su matrícula de acuerdo a los perfiles definidos en el PEI.

Definir, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades necesarias para realizar el control de planta de personal que administra la SE, con el fin de garantizar el uso eficiente de la planta de personal docente y administrativa de la SE, y mejorando la prestación del servicio educativo.

3. ALCANCE

Inicia con la planeación de actividades propias del control de planta a administrar, comprende la recepción de la información de los cambios de planta, el análisis de cubrimiento de vacantes, y finaliza con la realización de los informes consolidados de planta de personal y la generación de reportes de dicha información al MEN y demás áreas de la SE, que requieren de los datos de planta, para su funcionamiento.

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL SUBPROCESO H01.02. CONTROLAR LA PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO

1. Elaborar el plan anual de acción para el control y seguimiento de la planta

El Profesional universitario del área de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, elabora el plan anual de acción para el control y seguimiento de la planta teniendo en cuenta el marco legal y la información de la planta de personal disponible en el Sistema de Información Gestión de Recursos Humano.

2. Recolectar y revisar la información requerida para el control y el seguimiento

El Profesional especializado de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, revisa que la información tanto legal como relacionada con la planta de personal esté completa. Se recomienda tener en cuenta, como mínimo, la siguiente información:

- a. Concepto técnico de viabilidad de planta emitida por el MEN.
- b. Acto Administrativo de adopción o modificación de planta.
- c. Acto Administrativo de distribución de planta por Establecimiento Educativo.
- d. Estructura de la planta de cargos en el Sistema de información Gestión de Recursos Humano y anexo 3A.
- e. Nómina.
- f. Directorio de Establecimientos Educativos DUE

"Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

- g. Resultados de las últimas visitas a los EE, incluyendo los instrumentos levantados en cada uno de ellos con actas y demás informes.
- h. Informes de supervisión e inspección y vigilancia.
- i. Información de infraestructura por número de aulas.
- j. Ultimo estudio técnico de definición de planta de cargos viabilizado por el MEN.
- k. Matriz diligenciada de cálculo de necesidades de personal docente según perfil y nivel educativo por Establecimiento Educativo (formato sugerido por el MEN).
- l. Distribución de asignación académica por docente.
- m. Listado de Docentes y Directivos Docentes y administrativos para retiro forzoso.

Si la información está completa, el subproceso continua, de lo contrario se debe realizar las acciones correctivas de acuerdo con el subproceso *N01.02 Acciones Correctivas y preventivas* definidos en la cadena de valor de la SE, y se realiza una nueva verificación.

3. Realizar visitas de auditorías de planta docente y directivo en los Establecimientos Educativo

Para llevar a cabo esta actividad, se debe organizar el equipo de visitas conformado por personal de Cobertura, Planeación, Calidad y Talento Humano. El Profesional universitario del área de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, coordina las visitas por EE según el plan de acción y el plan operativo para el control y seguimiento a la planta, aplicando los instrumentos diseñados para este fin.

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

4. Verificar la información levantada en las visitas a los Establecimientos Educativos

El Profesional universitario del área de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, verifica la información levantada en las visitas a los EE, consolida la información a nivel territorial y realiza el cruce de hojas de vida, nómina y estructura de la planta definida en el Sistema de información Gestión de Recursos Humano con el fin de asegurar coherencia.

5. Generar informe de control y seguimiento a las plantas de cargo y de personal

El Profesional universitario de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, genera informe de control y seguimiento a las plantas de cargo y de personal, el cual debe contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- Docentes y Directivos docentes para retiro forzoso.
- Casos de docentes cuyo perfil no corresponde a los requerimientos del PEI del Establecimiento Educativo.
- Excedentes y faltantes de docentes según perfiles por EE.
- Situaciones administrativas irregulares o casos pendientes por resolver.
- Horas Extras no necesarias con la identificación del EE, el área fundamental y del docente que las tiene asignadas.
- Necesidades de construcción de aulas.
- Casos de ineficiencia en la organización de grupos de estudiantes por grado, identificando EE, el nivel, grado, grupo y sede.

"Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

- h. Oportunidades de redistribución de planta de cargos administrativos identificando casos de concentración.

6. Remitir información

El Profesional universitario del área de Talento Humano de la SE responsable del proceso de Administrar la Planta de Personal, de manera programada y de acuerdo a las políticas de la entidad genera los listados de planta de personal de la SE, los cuales se entregan a los siguientes subprocesos:

H01.01. Establecer necesidad de planta, distribuir o asignar planta entre EE o modificar la planta docente, directivo docente y administrativos del sector educativo

H01.03. Administrar las novedades de planta docente, directivo docente y administrativo del sector educativo.

H02.01 vincular a la carrera administrativa y especial docente.

A01.01. Análisis de la información estratégica del sector, reporte de planta de personal docente y administrativo aprobada y al funcionario de Administrativa y Financiera de la SE, para que dé su visto bueno y aprobación.

La SE genera estos reportes en el sistema de información Gestión de Recursos Humano, a través del módulo Planta y Personal.

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

5.1. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Talento Humano	Realizar la selección de personal para el cubrimiento de vacantes. Realizar el control de planta de personal docente y administrativo.
Administrativa y Financiera	Aprobar los reportes de personal

5.2. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Establecimientos Educativos	Asistir a las reuniones necesarias cuando se realiza control de la planta de personal.

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
H01.02.F01 Listado de	Profesional universitario de	Archivo físico,	Archivo de	Según tablas de retención	Archivo

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservar lo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
vacantes por cubrir	planta-Talento Humano	foliado y organizado En medio magnético en la carpeta C:/control planta	gestión En medio magnético en el computador del profesional universitario de personal	documental del ET	central
H01.02.F02 Listado de personal disponible para traslado	Profesional universitario-planta de Talento Humano	Archivo físico, foliado y organizado En medio magnético en la carpeta C:/control planta	Archivo de gestión En medio magnético en el computador del profesional universitario de personal	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central
H01.02.F03 Listado de personal para retiro	Auxiliar administrativo de Talento Humano	Archivo físico, foliado y organizado En medio magnético en la carpeta C:/control planta	Archivo de gestión En medio magnético en el computador del profesional universitario de personal	Según tablas de retención documental del ET	Archivo central
H01.03.F02 Informe de novedades	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso H01.03. Administrar las novedades de planta de personal				

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

Registro	Responsable	Como conservar lo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
tramitadas					
M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita (1)	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso M03.01. Revisar actos administrativos				
Reporte de Novedades de Establecimientos educativos para toma de decisiones	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso F02.02. Verificar las novedades de Establecimientos Educativos de EPBM y ETDH				
Solicitud de requerimientos de personal docente (M03.01.F03 Actos administrativos o comunicaciones escritas) (1)	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso M03.01. Revisar actos administrativos				
PEI de los EE	Las disposiciones frente a este registro se definen en el documento: detalle del subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM				

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

"Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.	Congreso de Colombia	21 de Diciembre de 2001.
Decreto 3020 de 2002, por el cual se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.	Presidencia de la República de Colombia	10 de Diciembre de 2002.
Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.	Congreso de Colombia	8 de Febrero de 1994
Ley 100 de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.	Congreso de Colombia	23 de Diciembre de 1993
Decreto 1850 de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la Jornada escolar y jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal,	Presidencia de la República de Colombia	13 de Agosto de 2002

"Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

GOBERNACION DE ARAUCA 	PROCEDIMIENTO DETALLADO: CONTROL PLANTA DE CARGOS Y DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.		
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN
	PH-H01.02	05	01/07/2016

Documentos externos	Fuente de los datos	Versión o fecha de emisión según aplique
administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados y se dictan otras disposiciones.		
Decreto 1494 de 2005, por el cual se reglamentan los procedimientos para realizar modificaciones en las plantas de cargo del personal docente, directivo docente y administrativo financiadas con cargo al Sistema general de Participaciones.	Presidencia de la República de Colombia	13 de mayo de 2005

8. ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO)

Ver Anexo Diagrama de Flujo H01.02. Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo.

Este anexo se compone de 1 página.

“Comprometidos Con la Calidad del Recurso Humano”

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 1er Piso - Tel. 885 33 82 Ext. 140

Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.