



ACTA No.		001
TEMA	Citación Reunión Ordinaria No.1 Consejo Departamental de Archivo	
FECHA	Septiembre 21 de 2022	
HORA	3:00 pm	
LUGAR	Archivo General del Departamento Sector Loma	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria General Grupo Gestión Documental	

1. ASISTENTES				
Nombre	Email	Dependencia	Cargo	Firma
Lino Hooker Padilla	lhooker@sanandres.gov.co	Archivo y Correspondencia	Secretario Técnico	
Manuel Bayuelo	manuelantoniobayuelo84@gmail.com	Cámara de Comercio	Consejero	
Samuel Robinson Davis	robinsonsai@hotmail.com	Representante de la Academia de Historia	Consejero	
Carlos Rodriguez	crodriguez@gmail.com	Oficina Control Interno de Gestión	Asesor Contratista	
Eduardo Martin Guerrero Fabrega	elmarqueza@gmail.com	Oficina Control Interno de Gestión	Asesor Contratista	
Lilibeth Oliveros Ortega	loliveros@sanandres.gov.co	Archivo y Correspondencia	Auxiliar Administrativo	
Maria Alejandra Bonilla	mariabonilla_13@hotmail.com	Archivo y Correspondencia	Contratista	
Leydi Tatiana Hokins Rueda	Tatianahawkins@hotmail.com	Archivo y Correspondencia	Contratista	

2. ORDEN DEL DIA	
Item	Tema
1	Llamado a lista y verificación de Quorum
2	Introducción reactivación del Consejo Departamental de Archivo
3	Revisión de las tablas de retención documental EEDAS

3. DESARROLLO

Se inicia la reunión siendo las 3:00 pm en la sala de juntas del Archivo Departamental de la loma, con una breve intervención del Secretario Técnico, el señor Lino Hooker Padilla el cual manifestó la reactivación del Consejo Departamental de Archivo, la periodicidad de las reuniones en cumplimiento a la ley 594 del 2000 y la presentación del proceso de Convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Empresa EEDAS S.A.E.S.P, El cual refiere lo siguiente:

- Se hizo llamado a lista quedando constancia de la asistencia de cuatro (4) miembros del consejo y tres (3) personas como apoyo al Consejo, haciendo falta la presencia de: Secretaria General, secretario de cultura, secretario de las TICS, Representante del Colegio Colombiano de Archivistas, Representante de institución educativa superior Universidad Nacional Alexandra Yates Munar (quien presentó excusa por correo electrónico).
- El secretario técnico manifestó la importancia de retomar las funciones del Consejo Departamental de Archivo en cuanto a sus reuniones que deben ser convocadas tres (3) veces por semestre, enfatizó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño absorbió las funciones del Comité Interno de Archivo en cumplimiento a la Normatividad Vigente Decreto 1499 del 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-03
	FORMATO ACTA	Versión: 01	Página 2 de 2

Se puso en contexto la revisión de las tablas de retención Documental de la empresa EEDAS, mediante radicado 20221240001201, con el asunto: Respuesta a radicado GOB 7951, Devolución TRD, con fecha del 23 de febrero del 2022, Se procede a leer la misma, en cumplimiento de los requisitos mínimos para la revisión y convalidación de sus tablas de retención documental ante el Consejo Departamental de Archivos, anexando los soportes requeridos para ser subsanadas las observaciones que se efectuaron para su convalidación. Además se dio a conocer la respuesta por parte del Archivo General de la Nación mediante radicado No. 2-2022-7326 del 27 de julio de 2022, en donde solicita al Consejo Departamental de Archivo, el informe del estado del proceso de convalidación de las TRD de la entidad dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del recibo de la comunicación, en cumplimiento al Acuerdo 04 del 2019 y el Decreto 1080 del 2015.

3. Hace intervención el consejero Samuel Robinson Davis: Haciendo la observación del tema de las visitas a las entidades públicas del Departamento, a la cual el secretario técnico respondió que a la fecha no cuenta con personal idóneo contratado para poder realizar las mismas. Dejando por sentado la importancia de la continuidad de estas acciones y las sanciones que acarrea el no cumplimiento y como representante del Consejo Departamental solicitara de manera formal ante la Alta Gerencia el apoyo pertinente.

4. Hace intervención el señor Eduardo Martín Guerrero Asesor de la Oficina Control Interno de Gestión manifestando que en la última auditoria que se realizó sobre el manejo documental en el departamento se vio avance con respecto al manejo de los archivos de unidades ejecutoras de cada secretaria ya que sus archivos deben estar organizados por si los organismos de control requieren algún tipo de información y que cada (5) cinco años después de la ejecución de las actividades debe hacerse la transferencia al Archivo General debidamente organizados y foliados.

5. Hace intervención el señor Carlos Rodríguez Asesor Contratista en representación del Jefe de la Oficina Control Interno de Gestión hace el interrogante: si el Consejo Departamental de Archivo tiene estatutos donde los secretarios convocados puedan delegar a una persona de confianza y esta tenga potestad en la toma de decisiones, en caso de no asistir a dicho consejo, con el fin de avanzar con las acciones del mismo.

No se discutieron más asuntos en la reunión.

La segunda reunión ordinaria será programada en 15 días, fecha probable día 11 de Octubre de 2022.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromisos	Responsable	Fecha Entrega
Elaborar Concepto Técnico sobre las TRD de EEDAS	Lino Hooker Secretario Técnico	11/10/2022
Revisión de Estatutos del Consejo Departamental de Archivo (Funciones y Delegados)	Lino Hooker Secretario Técnico	11/10/2022
Capacitación sobre la evaluación de las TRD	Lino Hooker Archivo General de La Nación	30/09/2022

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: Si No Parcialmente

ANEXOS: Listado de asistencia, invitaciones al consejo, oficios EEDAS y del Archivo General de la Nación en diez (10) folios



GOBERNACIÓN
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Fecha de Aprobación:
14-03-2011

Código:
1700-63.13

Página
1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA

Versión: 00

TEMA: Citación Reunión Ordinaria N° 1 del Consejo Departamental/Archipiélago GRUPO DE TRABAJO: Gestión Documental.

FECHA: 21 Septiembre 2012

LUGAR: Archivo General del departamento

HORA INICIO: 3:

HORA FIN:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	FIRMA
1. Eudwig Alvarado Guerrero Tabares	Auditor GIG	Ofic. Contabil. I. G.	elmarquesa2@gmail.com	3187761263	
2. ANA LILIANA SUAREZ A	Control Interno	Ofic. I. G.	cmadrindue@gnmail.com	318 2883221	
3. Manuel Antonio Bayardo v.	Aux. de Archivos y de Registros	Comarca de comarcas	archivos@comarcas.gov.co	3016101552	
4. Samuel Robinson Durán	As. Deptal de Historias	As. Deptal Historias	robinsonsaia@hotmail.com	3107681021	
5. Leidy Torres Lueda	Contratista	Archivo	tatonatthawrens@hotmail.com	314 4744423	
6. Maria Alejandra Benilla	Contratista	Archivos expedientes	maria.benilla@comarcas.gov.co	318 5007950	
7. Rybeth Gilvero Ortega	Aux Adm.	Archivos expedientes	brulveru@comarcas.gov.co	31527-78545	
8. Lindy Hooker Powell	Sec. Tecnica CDA	Sec. General	hooker@comarcas.gov.co	3043364691	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					