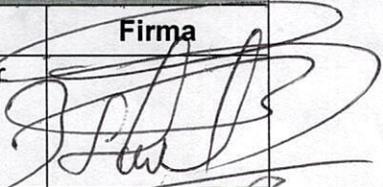
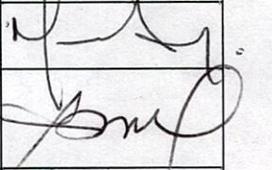
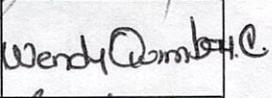
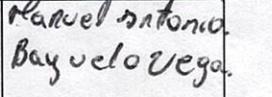
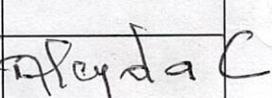
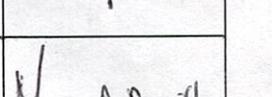
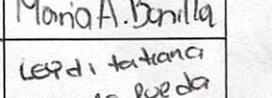
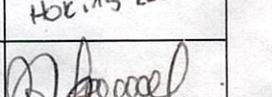
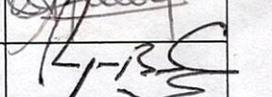
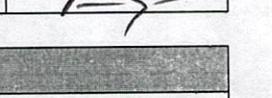


	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: 03-10-2016	Código: FO-AP-GD-03
	FORMATO ACTA	Versión: 01	Página 1 de 2

ACTA No.	001
----------	-----

TEMA	Consejo Departamental de Archivos
FECHA	Mayo 03 de 2023
HORA	3:00 pm
LUGAR	Archivo General del Departamento Sector Loma
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaria General grupo de Gestión Documental

1. ASISTENTES				
Nombre	Email	Dependencia	Cargo	Firma
Lino Hooker Padilla	lhooker@sanandres.gov.co	Archivo y Correspondencia	Coordinador Archivo (Secretario Técnico)	
Samuel Robinson Davis	robinsonsai@hotmail.com	Representante de la Academia de Historia	Representante de la Academia de Historia	
Michael Arroyo	marroyo@sanandres.gov.co	Secretaría TICs	Representante Tics	
Ana Milena Herrera p	aherrera@sanandres.gov.co	Oficina De Control Interno	Representante Oficina de Control Interno	
Wendy Quimbay Castro	wquimbay@sanandres.gov.co	Secretaria de Cultura	Representante Secretaria de Cultura	
Manuel Antonio Bayuelo Vega	Manuelantoniobayuelo84@gmail.com	Cámara de Comercio	Representante Cámara de Comercio	
Aleyda Cardona	Alecarcas28@gmail.com	Archivo y Correspondencia	Contratista de Apoyo al CDA	
María Alejandra Bonilla	mariabonilla_13@hotmail.com	Secretaria General / Archivo Gral	Contratista de Apoyo al CDA	
Leydi Tatiana Hokins Rueda	tatianahawkins@hotmail.com	Secretaria General/ Archivo Gral	Contratista de Apoyo al CDA	
Lilibeth olivero	loliveros@sanandres.gov.co	Archivo y Correspondencia	Auxiliar Administrativo Apoyo al CDA	
Remberto Bermudez	Rembe33@hotmail.com	Archivo y Correspondencia	Contratista de Apoyo al CDA	

2. ORDEN DEL DIA	
Ítem	Tema
1	Llamado a lista y verificación de Quorum
2	Socialización Plan de Acción 2023 Consejo Departamental
3	Presentación de Política de Gestión Documental
4	Solicitud convalidación TVD de la Contraloría General del Departamento
5	Cierre

	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

3. DESARROLLO

Se inicia la reunión siendo las 3:00 pm en el auditorio del Archivo Departamental de la Loma, con una breve intervención del Secretario Técnico, el señor Lino Hooker Padilla el cual dio una introducción a los delegados sobre la socialización Plan de Acción del año 2023, cual va a ser el enfoque y cuáles son las acciones a desarrollar durante la vigencia. Las Funciones del Consejo Departamental de Archivos, el Cronograma de las reuniones ordinarias, en cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y la presentación de la solicitud del concepto técnico de las Tablas de Retención Documental de la Contraloría Departamental para su aprobación, el cual refiere lo siguiente:

1. Se hizo llamado a lista quedando constancia de la representación de Seis (6) miembros del consejo y cuatro (4) contratistas como apoyo al Comité. Por lo tanto, se verificó que, si hubo quorum, haciendo falta la presencia de: **Representante Institución Educativa Superior Universidad Nacional y el Colegio Colombiano de Archivistas**

2. El secretario técnico manifestó la importancia de las funciones del Consejo Departamental de Archivo, donde manifestó dos funciones específicas del consejo que son las visitas a las entidades descentralizadas del Departamento y promover la realización de las Tablas de Retención Documental bajo parámetros establecidos en el ACUERDO 004 DE 2019 emitido por el Archivo General de la Nación, en cumplimiento de los requisitos mínimos para revisión y convalidación.

3. Hace intervención el Doctor Samuel Robinson haciendo la observación de las visitas realizadas por parte del Archivo General de la Nación como ente fiscalizadora, con el fin de que cumplan la normatividad y cuenten con personal idóneo de archivo

4. La Funcionaria Lilibeth Olivero Ortega hace la presentación del Informe de gestión consolidado (primer y segundo semestre 2022), el cual tiene como propósito describir las actividades realizadas por el Consejo Departamental de Archivo durante la misma vigencia, al Archivo General de la Nación regulado actualmente por el Decreto 1080 del 2015 Art 2.8.2.1.7 Creación del Consejo Departamental de Archivo, Art 2.8.2.1.8 Conformación del Consejo Departamental de Archivo Art 2.8.1.9 Funciones del Consejo Departamental de Archivo Art 2.8.2.1.10 la cantidad de sesiones Art 2.8.2.1.11 y las inhabilidades.

5. El ultimo punto fue el oficio de la Contraloría Departamental del 9 de febrero de 2023 donde están solicitando que les convaliden las tablas de valoración Documental, el secretario técnico manifiesta que por parte del Archivo General de la Nación tiene un apoyo para la revisión de las mismas, en el cual se han encontrado falencias y el Consejo Departamental de Archivo tiene 90 días para su convalidación y que estas serán devueltas para que sean subsanadas.

No se discutieron más asuntos en la reunión.

4. COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Compromisos	Responsable	Fecha Entrega
Enviar al correo de los asistentes las funciones del consejo departamental de archivo	Lino Hooker Padilla	29 de mayo de 2023
Presentar al Consejo Departamental de Archivo el Concepto de las tablas de valoración Documental de la Contraloría Departamental	Lino Hooker Padilla	26 de julio de 2023
Capacitación al Consejo Departamental de Archivo sobre las tablas de retención y convalidación	Archivo General de la Nación	26 de julio de 2023

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Julio 26 de 2023

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: Si No Parcialmente

ANEXOS: Listado de asistencia, invitaciones.



GOBERNACIÓN

DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Fecha de Aprobación:
03-10-2016

Código:
FO-AP-GD-04

FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

Versión:
01

Página
1 de 1

TEMA: Reunión Ordinaria No. 1-2023 Consejo Departamental de Archivo		GRUPO DE TRABAJO: Gestión Documental	
FECHA: 3 de mayo de 2023	LUGAR: Archivo Departamental Sector Loma	HORA INICIO: 3:00pm	HORA FIN: 5:00pm

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Raquel Antonio Bayuelo Vega	Aux. de Archivo	Centro de Administración Documental San Andrés	marcelantonio.bayuelo84@gmail.com	3016101552	Raquel Antonio Bayuelo
Ava Milena Hennera P.	Profesionalista OCI	Control Interno	aherrerar@sanandres.gov.co	3162286753	[Signature]
Samuel Robinson D.	A.C. Dpto. Histórico	Cultura	robisousai@hotmail.com	3103681071	[Signature]
Michay Angilla	Funcionario	TIC	marwyo@sanandres.gov.co	3043360000	[Signature]
Lino Jover Jadhila	Coord. Archivo	Se. General	lhoover@sanandres.gov.co	3023364692	[Signature]
Wendy Quimbay Castro	Aux. Administrativo	Sec. Cultura	wquimbay@sanandres.gov.co	3164326490	Wendy D. Quimbay Castro
Alejandra Gonzalez	Profesionalista Control	Se. Prof.	alejandra28@gmail.com	3183629371	Alejandra C.
Veredictiana Flaminio	Contratista	Se. General	totonchiw@sanandres.gov.co	314143423	Veredictiana Flaminio
Maria Alejandra Bonilla	Contratista	Se. Geod. - Arch. y Cens.	mariaalejandra_bonilla@hotmail.com	3185027950	Maria A. Bonilla
Kensler Beatriz G	Contratista	Archivo DPT	remibe33@hotmail.com	3157521184	[Signature]
Rubeth Oliero C.	Aux. Adm.	Archivo Carep.	rolivero@sanandres.gov.co	5730801-216	[Signature]
12					
13					
15					
16					
17					
18					