

**REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE  
CÓRDOBA**

- FECHA:** Montería, 29 noviembre de 2019
- HORA:** De las 09:30 horas a las 12:00 horas
- LUGAR:** Auditorio de la Secretaría de Cultura de la Gobernación de Córdoba, Calle 29 No 5- 64.
- ASISTENTES:** Miembros del Consejo Departamental de Archivos (ver lista de firmas, anexo) y funcionarios de las alcaldías citadas (ver anexo listo de firmas)
- INVITADOS:** JOHN FRANCISCO CUERVO ALONSO - Consultor y Asesor experto en Gestión Documental

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión
2. Palabras de la presidenta del Consejo Departamental de Archivos
3. Presentación de la empresa contratista:
  - 3.1 Palabras de la Profesional de la empresa Contratista
  - 3.2 Presentación de informes de las Alcaldías visitadas
  - 3.3 Intervención del señor John Cuervo Alonso, Consultor y Asesor experto en Gestión Documental
  - 3.4 Entrega de los Informes de Resultados y los Planes de Acción
  - 3.5 Participación de las Alcaldías asistentes

**DESARROLLO:**

1. Instalación de la Reunión

La instalación de la reunión fue realizada por el Secretario Técnico del Consejo, señor Alonso Pacheco, comunicando su interés en mejorar las condiciones de los archivos.

Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 -28 Montería - Córdoba

PBX: +(54) 4 792 6292 - 01 8000 400 357

contactenos@cordoba.gov.co - gobernador@cordoba.gov.co

## 2. Palabras de la presidenta del Consejo Departamental de Archivos

La Secretaria de Gestión Administrativa (E), doctora Yisela Acosta Vásquez, como presidenta del Consejo Departamental de Archivo, saludó a los asistentes y les comunicó su disponibilidad para atender cualquier requerimiento relacionado con la gestión de archivos.

## 3. Presentación de la empresa Contratista

### 3.1 Palabras de la profesional de la empresa contratista

La Profesional de la empresa contratista Gestión Documental, Soluciones SAS, Isabel Lobo Sagre, dio inicio a su intervención dándole la bienvenida a los funcionarios de las alcaldías, haciendo algunas recomendaciones para mejorar los archivos y les indicó la importancia que tiene un Programa de Gestión Documental, comenzando por una buena planificación de las actividades, incluyendo la producción de documentos, con todas las normas y correcta ortografía.

### 3.2 Presentación de informes de las visitas realizadas a las alcaldías

El funcionario de la empresa contratista, señor Fernel Morales, inició su intervención con el llamado a los funcionarios que estaban presentes de cada alcaldía citada, por el cual se constató que no asistieron los funcionarios de las siguientes Alcaldías:

- Alcaldía Municipal de Puerto Escondido
- Alcaldía Municipal de Cotorra
- Alcaldía Municipal de Canalete

Prosiguió su intervención con un resumen de las anomalías encontradas en los archivos durante la visita, mencionando los aspectos evaluados en las diferentes Alcaldías visitadas, sin especificar situaciones detalladas de cada una.

Los aspectos evaluados en las Alcaldías visitadas fueron las siguientes:

- Instrumentos Archivísticos

- La organización de Archivos de Gestión (Conformación de expedientes, organización de las Historias Laborales, elaboración de Inventarios Documentales, aplicación de Tablas de Retención Documental TRD y las Transferencias Documentales primarias)
- La Organización de Archivo Central (aplicación de las TRD, inventarios Documentales y preservación de Documentos.
- Fondos Acumulados (Aplicación de las TVD, inventarios Documentales, preservación de Documentos.
- las Condiciones de Infraestructura de los depósitos de Archivo
- Condiciones de Conservación (unidades de Conservación y de Almacenamiento y Sistema Integrado de Conservación.

### 3.3. Intervención del señor John Cuervo Alonso

El doctor Cuervo hizo un resumen de las normas archivísticas vigentes, en el cual enfatizó las consecuencias que trae para las empresas la no aplicación de las mismas. Resaltó el hecho de que no se necesitan más normas, se necesita aplicar oportunamente las existentes y el respeto a esas normas, pues, por cuestiones culturales el colombiano tiene la tendencia de violar las normas.

Asimismo, enfatizó la exigencia de elaborar un PGD como consecuencia de la aplicación de la Ley 1712 o Ley de Transparencia.

Los documentos de las alcaldías o de cualquier empresa es un bien y se deben hacer transferencia, pero para ello se debe hacer un inventario; esto es lo que define responsabilidad del funcionario que lidera la empresa o encabeza la institución pública.

Además, recordó que los archivos que no tengan una organización adecuada pueden hasta violar los derechos humanos, puesto que muchas veces un ciudadano pierde la oportunidad de satisfacer un derecho fundamental por falta de un documento requerido para hacer valer ese derecho.

Al interior del Consejo Departamental de Archivo, ellos tienen autonomía para votar o no ante una situación de aprobación de TRD.

Invitó a los asistentes de las alcaldías a llevar la inquietud acerca de la elaboración de los inventarios, como primera medida para mejorar los archivos existentes en esas instituciones.

#### 3.4. Entrega de los Informes de Resultados y los Planes de Acción

Una vez finalizada la intervención del Doctor Cuervo, se procedió a entregar Informes de Resultados y los Planes de Acción a cada funcionario de las alcaldías presentes en la reunión, explicándoles que revisaran cada actividad y si tenían alguna inquietud enseguida sería aclarada por el personal de la empresa contratista.

#### 3.5. Participación de las Alcaldías asistentes

Para dar por finalizada la reunión se les dio la palabra a los funcionarios de las Alcaldías asistentes, tomo la palabra un funcionario de la Alcaldía de Pueblo Nuevo el cual resalto la labor que vienen realizando en su entidad y como han logrado obtener buenos resultado en la organización de su Archivo Central.

De igual manera hizo su intervención el funcionario de la Alcaldía de Valencia, para exponer una situación que se le presento en su entidad por la perdida de información de una Historia laboral lo que motivo a una visita de Inspección y Vigilancia por parte del Archivo General de la Nación, resultado de dicha visita fue un plan de mejoramiento que la Alcaldía debía ejecutar en el tiempo establecido. Debido al incumplimiento de este plan el Archivo General de Nación se vio en la obligación de imponerles una sanción.

Una vez terminada dichas intervenciones se da por terminada la reunión del Consejo Departamental de Archivos.

Firmas en el listado Anexo a esta Acta.



DEPARTAMENTO DE CORDOBA

FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

CODIGO:GTH-P1-F3

VERSION: 02

FECHA: 04-11-14

PAGINA: 1 de 1

Fecha: 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

Tema o Evento : REUNIÓN CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

No.	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CEDULA	FIRMA
1	Karina Margaritha Beltrán Harsylia	Chino - Arch. Archivo	3045526023	Karinabelin01@hotmail.com	50459304	<i>[Signature]</i>
2	Joaquín Ramón Díaz Sánchez	Alcaldía P/N	3114302788	donsoaco1989@hotmail.com	10894303	<i>[Signature]</i>
3	Marco Aurelio Beltrán Barez	Alcaldía P/Nuevo	3137134251	marcobeltrán1982@gmail.com	1105555	Marco Beltrán
4	GUILHERMO ANTONIO AFRAYO G.	Alcaldía P/Nuevo	3126641341	Guillo639@hotmail.com	92.499.834	<i>[Signature]</i>
5	Yenny Sandoval Sandoval	Alcaldía San Pablo	3106308152	bandabandalineyzois@hotmail.com	26125337	<i>[Signature]</i>
6	Yenis Pratik Galván	Alcaldía San Pablo	3005122078	Yecaprega@hotmail.com	26174.060	Yenis Pratik G.
7	Yermina Karina Galvez Freider	Comuna de Comercio	3146582330	GalvezYermina.org.co	106726795	Yermina Galvez
8	Mario R. Durango J.	Gobernación	3164425650	direccion.sistemas@cordoba.gov.co	7378804	<i>[Signature]</i>
9	Juan Moreno Garcia	Alcaldía P/Nuevo	3045653045	namopez2012@hotmail.com	15683533	Juan Moreno
10	Francisco Javier López Hdez	Alcaldía P/Nuevo	3007176344	FranciscoLopez27@hotmail.com	15.682.753	<i>[Signature]</i>
11	Eli Yohana Sahuano Uribe	Alcaldía Apapel	3114132655	yohana04sahuano@gmail.com	30996165	<i>[Signature]</i>
12	Juan Pacheco Castilla	Alcaldía Valencia	3205732813	Popaca25@hotmail.com	10899561	<i>[Signature]</i>
13	Yisela Luwata Vazquez	Gobernación	3205862491	Yisela.Luwata@jobs.gov.co	34.949.680	<i>[Signature]</i>
14	Luis Jair Fernando Suarez	Alcaldía Tulua	3045204930	luisjae.2005@hotmail.com	11078481	<i>[Signature]</i>
15	Yenis Manrique Rocio	Control Interno	301322952	Yenismania.manrique@cordoba.gov.co	36675008	<i>[Signature]</i>
16	Mery Reyes Amador	Sec. Cultura Dpt	3014744675	meryreys23@hotmail.com	50845112	<i>[Signature]</i>
17	Carlos Castellanos Peñarol	Alcaldía Moral	3003510929	ecastellanoc72@hotmail.com	15702091	<i>[Signature]</i>
18	Alex Miguel Gonzalez Perez	Alcaldía Tuluá	3107444308	alexgopez28@hotmail.com	81.715566	<i>[Signature]</i>
19	Alonso Juan Jairo Muesal	Sec. Cultura Dpt	316866703	aljosuam1@gmail.com	18.733.311	<i>[Signature]</i>
20	PEPE JOSÉ BUIA	Sec. Cultura	3126198935	pebu64r@hotmail.com	15.041.641	<i>[Signature]</i>



FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CODIGO: GTH-P1-F3

VERSION: 02

FECHA: 04-11-14

PAGINA: 1 de 1

Fecha: 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

Tema o Evento: ENTREGA DE PLAN DE ACCIÓN E INFORME DE VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

No.	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CEDULA	FIRMA
1	Carlos Castellanos P	Alcaldia de Hunil	Archivo	3003510928	ccastellanos72@hotmail.com	15702091	
2	Alex Gonzalez P.	ALCALDIA TUCHIN	Archivo	3107444308	alexgopez28@hotmail.com	01715566	
3	Luis Jair Fernandez	Alcaldia Tuchin	Sec. del interior	3045204930	luisyao.2005@hotmail.com	11078481	
4	Korinubeth Peraza	Alcalde, Chini	Aux. Archivo	3045526225	Korinubeth01@elwh.com	50959305	
5	Eli Yopana Schwanes	Alcaldia Ayapel	Aux Archivo	3114132655	ychoa05chuan05@gmail.com	50996165	
6	Joselyn Diaz S	Alcaldia de Pachon	Sec General	3114302788	dousoaco1989@htwido.com	16894903	
7	Liney Brando Ramos	Alcaldia San Pedro	Secretaria	3106308152	brando.liney2013@hotmail.com	26175337	
8	Juan Morano Garcia	Alcaldia Municipal	Archivo	3045658045	namopec2012@hotmail.com	15683533	
9	Juan Pacheco Castilla	Alcaldia de Valencia	Técnico Archivo	3205432813	jpacheco25@hotmail.com	10999561	
10	Eliana M. Arteaga H.	Alcaldia San Pedro	Jefe T.H.	3016016161	eliarteagab3@hotmail.com	50664986	
11							
12							
13							



DEPARTAMENTO DE CORDOBA

FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

CODIGO: GTH-P1-F3

VERSIÓN: 02

FECHA: 04-11-14

PAGINA: 1 de 1

Fecha: 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

Tema o Evento : REUNIÓN CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO

No.	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	CEDULA	FIRMA
1	William Fortich Diaz	Ac de Historia	3106027524	Wfortich@hotmail.com	2819.453	
2	Carlos A. Morales S.	Sec. Cultura DIA	3042061382	sanpedrocarlos@hotmail.com	7064980617	
3	Eliana M. Arteaga Hez.	Sec. Gobierno	3016016169	eliarteaga31@hotmail.com	30.684.986.	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						