
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 4

ACTA No. 03			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Archivo General			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Norma Román Leygues – Profesional del Archivo General SGD		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Reunión Ordinaria del Consejo Distrital de Archivo		
FECHA:	Octubre 3 de 2017	HORA:	8:00 A 9:00 AM
LUGAR:	Despacho Secretaría General		
OBJETIVO: Presentar el Seguimiento al Plan de Trabajo del CDA 2017 a corte junio 30 de 2017			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Diciembre de 2017			
CONVOCADOS AUSENTES: Moisés Álvarez – Director del Archivo Histórico Berta Arnedo Redondo – Directora del IPCC			
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo de bienvenida y verificación del quórum. 2. Lectura y aprobación del acta anterior. 3. Presentación seguimiento al Plan de Trabajo 2017 a corte 30.06.2017 4. Propositiones y varios 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
<p>El presidente del Consejo, da el saludo de bienvenida y pone a consideración el orden del día el cual es aprobado por unanimidad, luego solicita al Secretario Técnico que verifique el quórum y continúe con el orden del día.</p> <p>Una vez verificado el quórum, el presidente le sede la palabra al secretario técnico para dar inicio a la sesión.</p> <p>El secretario da lectura al acta anterior correspondiente a la sesión del concejo de fecha 29 de junio de 2017. Una vez leída el presidente pone a consideración el acta la cual es aprobada por los asistentes.</p> <p>Continuando con el orden del día, el secretario técnico presenta el seguimiento al Plan de Trabajo del consejo para la presente vigencia (2017). A corte junio 30 de 2017.</p> <p>En lo referente a la actividad No. 4. Evaluar las Tablas de Retención Documental -TRD Y las Tablas de Valoración Documental -TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del Distrito de Cartagena, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse. Y la No. 5 Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes. La presidente puntualiza que es</p>			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 4

necesario definir el apoyo técnico para realizar la evaluación de las Tablas de Retención Documental de los entes descentralizados que los presentaron: IPCC, CORVIVIENDA, EDURBE, COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, DISTRISSEGURIDAD.

El secretario técnico responde que se encuentra realizando el trámite para la contratación del personal técnico especializado como apoyo para la revisión y evaluación de las TRD.

En cuanto a la actividad No. 9 "Realizar Socialización del Protocolo de Gestión Documental y de la circular No. 001" se define que se publicará en la página web el Protocolo y la Circular para lo cual se coordinará con la oficina de prensa para hacer el arte que se publicará en la página.

La presidente indica que debe articularse con la Escuela de Gobierno para organizar una jornada de sensibilización a los funcionarios públicos sobre el Protocolo.

Se anotaron estas recomendaciones para dejarlas en los compromisos.

Una vez presentado el Plan de Trabajo del CDA 2017, la presidente pone a consideración de los consejeros presentes, quienes lo aprueban.


Para terminar el orden de día, se pregunta si hay proposiciones, los consejeros manifiestan que no hay ninguna.

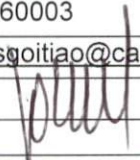
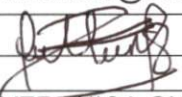
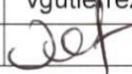

No habiendo otro tema que tratar y agotado el orden del día, se da por terminada la sesión siendo las 10:30 am.


RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Enviar un oficio a la Directora del IPCC recordando compromiso con el Consejo Distrital de Archivo	06/10/2017	Secretario Técnico
Enviar oficio a jurídica para definir la situación del contrato con la empresa Procesos y Servicios	10/10/2017	Secretario Técnico
Presentar necesidades para cumplir con los requerimientos del AGN al Secretario General	06/10/2017	Secretario Técnico

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 4

ASISTENTES	
NOMBRE	JOHNY ORDOSGOITIA
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Secretario General
TELEFONO	3126860003
CORREO	jordosgoitia@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	ALFONSO MONTES CELEDON
DEPENDENCIA	Dirección del Archivo General
CARGO	Director del Archivo General ,
TELEFONO	3107271325
CORREO	amontesc@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	VERÓNICA GUTIERREZ DE PIÑEREZ MORALES
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Control Interno
CARGO	Jefe Oficina Asesora Control Interno
TELEFONO	3164820519
CORREO	vgutierrez@cartagena.gov.co
FIRMA:	
NOMBRE	MIGUEL BARCASNEGRAS
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Informática
CARGO	Jefe oficina Asesora
TELEFONO	3046790780
CORREO	informatica@cartagena.gov.co
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOG01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 4

NOMBRE	ALEXANDER GARCIA
DEPENDENCIA	SENA
CARGO	Jefe
TELEFONO	310741118
CORREO	Alexgarcia777@hotmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	EDGAR PANEFLEX
DEPENDENCIA	Cámara de Comercio
CARGO	Coordinador
TELEFONO	30142396639
CORREO	apaneflex@cccartagena.org.co
FIRMA:	

NOMBRE	NORMA ROMÁN LEYGUES
DEPENDENCIA	Dirección del Archivo
CARGO	Profesional SGD
TELEFONO	3008442505
CORREO	nroman@cartagena.gov.co
FIRMA:	