

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	Vigencia: 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Página 1 de 5

<b>ACTA No. 003</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección del Archivo General</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>	Norma Román Leygues		
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>	Acta de reunión de Consejo Distrital de Archivo		
<b>FECHA:</b>	26/06/2018	<b>HORA</b>	9:00 A 10:00 AM
<b>LUGAR:</b>	Despacho Secretaria General		
<b>OBJETIVO: Sesión Ordinaria de Consejo Distrital de Archivo</b>			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> Agosto de 2018			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b>			
Moisés Álvarez Marín – Director Archivo Histórico Bertha Arnedo Redondo - Directora del IPCC			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saludo de bienvenida y verificación del quórum.</li> <li>• Lectura y aprobación del acta anterior</li> <li>• Presentación para aprobación del Primer de Gestión del Consejo Distrital de Archivo I Semestre 2018 (Seguimiento al Plan de trabajo)</li> <li>• Proposiciones y varios</li> </ul>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<p>Una vez iniciada la reunión, el Dr. Alfonso Montes hace una explicación general sobre las dos instancias asesoras en materia archivística, las funciones del Concejo y del Comité y los miembros de los mismos, esto con el propósito de contextualizar a la Dra. Marta Seidel Peralta, nueva Secretaria General del Distrito, presidente del Consejo.</p> <p>Enseguida se hace la verificación del quorum indicando que se encuentra ausente el Dr. Moisés Álvarez Director del Archivo Histórico y la Directora del IPCC, pero que hay quorum.</p> <p>Continuando con la agenda propuesta la Dra. Marta Seidel solicita leer el acta anterior, la Norma Román procede a leer el Acta No. 002 del 24 de abril de 2018, la cual es puesta a consideración para proceder a las firmas de los miembros que aún no la han firmado.</p> <p>Procediendo con el orden del día, se presenta el Seguimiento al Plan de Trabajo del concejo a corte 30 de junio de 2018 explicando cada una de las actividades de avance. El formato de seguimiento hace parte integral de la presente acta.</p>			



**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 2 de 5

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
											Total Ejecutado		
1. Entrega oficial del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivo al AGN.	Plan de Acción 2018	1/02/2018	1/03/2018	P	1						1	Actas de reunión, registro de asistencia e informes de Asesora.	100%
				E		1					1		
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	Comunicaciones, vistas conjuntas de seguimiento y control, vistas de asistencia técnica. Actas, informes de seguimiento a las dependencias de la Alcaldía, los Colegios, Universidades y entes descentralizados	1/05/2018	31/12/2018	P	7	10	10	10	10	10	83	Actas de vistas técnicas y de diagnóstico, informes de seguimiento.	60%
				E		3	14	10	13	10	50		
3. Programar y coordinar acciones acordadas con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo General de Cartagena.	Actividades de capacitación, jornada de sensibilización y reuniones territoriales de archivo.	15/02/2015	31/12/2018	P	30		20			20	220	Funcionarios capacitados y sensibilizados	52%
				E		56		0		59	115		

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
											Total Ejecutado		
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	informes de evaluación y conceptos.	15/02/2018	31/12/2018	P				1			2	Acta de Consejo Distrital de Archivo y Conceptos sobre las TRD y TVD	0%
				E				0			0		
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.	Compilar la información de los Municipios y Entidades del Departamento o Distrito, consolidarla y entregar el informe en las fechas establecidas.	15/06/2018	15/12/2018	P						1	2	Informes de gestión	0%
				E						1	0		



**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 5**

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total Planesado	Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	Identificación de Archivos que puedan ser declarados como Bienes de Interés Cultural.	1/02/2016	31/12/2018	P						1	1		Solicitudes de Declaratoria de bienes e archivos de interés cultural Planes especiales de manejo y protección de archivo	0%
E									0	0				
9. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.	Comunicaciones, informes y soportes	1/02/2018	31/12/2018	P						1	1		Comunicación al AGN	0%
E									0	0				
10. Los Consejos territoriales de archivos, sesionarán ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera, sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en las páginas Web de las respectivas Gobernaciones o Alcaldías.	Actas de Reuniones de CTA	1/02/2016	31/12/2018	P		1		1		1	6		Acta de Concejo Distrital de Archivo	50%
E					1		1		1	3				

Además de realizar el seguimiento en el formato del Plan de Trabajo, se elabora un documento que consolida toda la información sobre el avance de los indicadores el cual es enviado al AGN.

Presentado el informe, se somete a consideración de los Consejeros para su aprobación, el cual es aprobado.

No habiendo otro tema, se dio por terminada la reunión siendo las 9:30 Am.

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:**

Oficio AMC-OFI-0069017-2018 Delegación de la Oficina Asesora de Control Interno - Hugo Padilla Gómez.



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 4 de 5

### COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Enviar el Informe de Gestión Primer Semestre 2018 del Consejo Distrital de Archivo al AGN junto con el Acta.	Julio de 2018	Secretario Técnico

### ASISTENTES

NOMBRE	MARTHA SIDEL PERALTA
DEPENDENCIA	Secretaría General
CARGO	Secretario General
TELEFONO	3126860003
CORREO	<a href="mailto:mseidelp@cartagena.gov.co">mseidelp@cartagena.gov.co</a>
FIRMA:	

NOMBRE	ALFONSO MONTES CELEDON
DEPENDENCIA	Dirección del Archivo General
CARGO	Director del Archivo General
TELEFONO	3107271325
CORREO	<a href="mailto:amontesc@cartagena.gov.co">amontesc@cartagena.gov.co</a>
FIRMA:	

NOMBRE	JUAN CARLOS FRÍAS MORALES
DEPENDENCIA	Oficina Asesora Control Interno
CARGO	Jefe Oficina Asesora Control Interno
TELEFONO	3164820519
CORREO	<a href="mailto:jucafrimo@gmail.com">jucafrimo@gmail.com</a>
FIRMA:	

NOMBRE	EDGAR PANEFLEX
DEPENDENCIA	Cámara de Comercio
CARGO	Coordinador
TELEFONO	3014239639 - 3012396639
CORREO	<a href="mailto:apaneflex@cccartagena.org.co">apaneflex@cccartagena.org.co</a>
FIRMA:	



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 5 de 5

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

NOMBRE	HUGO PADILLA
DEPENDENCIA	Control Interno
CARGO	Asesor externo
TELEFONO	3005509562
CORREO	Hugopadilla79@yahoo.com
FIRMA:	

NOMBRE	SILFREDO GODOY CHÁVEZ
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Informática
CARGO	Ingeniero
TELEFONO	3156828676
CORREO	informatica@cartagena.gov.co
FIRMA:	<i>Silfredo Godoy Chavez</i>

NOMBRE	NORMA ROMÁN LEYGUES
DEPENDENCIA	Dirección del Archivo
CARGO	Profesional SGD
TELEFONO	3008442505
CORREO	nroman@cartagena.gov.co
FIRMA:	<i>Norma Roman Leygues</i>