
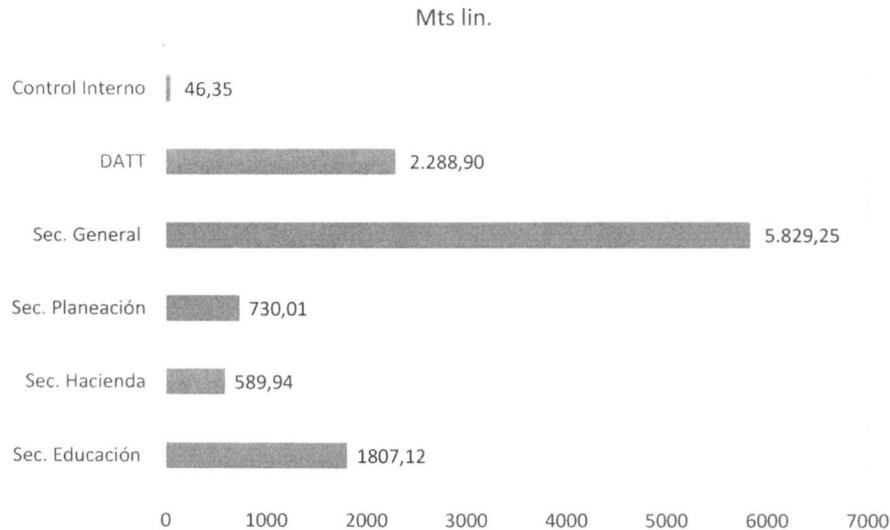
	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	Código: GDOGC01-F001
	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Versión: 1.0
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE</b>	Vigencia: 07/12/2016
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Página 1 de 4

<b>ACTA No. 003</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO GENERAL</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>		NORMA CECILIA ROMÁN LEYGUES	
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>		Reunión Ordinaria Comité Interno de Archivo	
<b>FECHA:</b>	26/06/2018	<b>HORA</b>	9:30 A 10:30 A.M.
<b>LUGAR:</b>	Despacho Secretaría General		
<b>OBJETIVO: Reunión ordinaria de comité</b>			
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> Agosto de 2018			
<b>CONVOCADOS AUSENTES:</b> Milton Pereira – Oficina Asesora Jurídica			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y Saludo de bienvenida.</li> <li>• Verificación del Quórum</li> <li>• Lectura del Acta Anterior</li> <li>• Presentación Diagnóstico Integral de Archivo</li> <li>• Proposiciones y Varios</li> </ul>			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN:</b>			
<p>El presidente del Comité, da el saludo de bienvenida y pone a consideración el orden del día. Los asistentes lo aprueban de forma unánime. Luego le solicita al Secretario Técnico Dr. Alfonso Montes Celedón que verifique el quórum y continúe con el orden del día.</p> <p>Una vez verificado el quórum, se da inicio a la sesión de Comité Interno de Archivo.</p> <p>Continuando con el orden del día, el secretario técnico da lectura al acta anterior que corresponde a la No. 002 del 24 de Abril de 2018, la cual fue aprobada y suscrita por los miembros presentes.</p> <p>Continuando con el orden del día se hace la presentación del Documento Diagnóstico Integral de Archivo, primero se hace la explicación de la metodología utilizada para la elaboración del Diagnóstico la cual consistió en aplicar el Formato Diagnóstico Integral de Archivo diseñado para el Sistema de Gestión Documental, éste se aplicó a una muestra seleccionada así:</p> <p>Despacho del alcalde</p> <p><b>Oficinas Asesoras:</b> Control Interno,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Secretarías:</b> General, Planeación, Educación, Hacienda,</li> <li>• <b>Departamentos Administrativos:</b> Departamento Administrativo de Tránsito y</li> </ul>			

	<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 2 de 4

### Transporte DATT.



De igual forma se hace una explicación detallada de los componentes del Diagnóstico tales como:

Antecedentes Institucionales y administrativos, lo más crítico la falta de personal con formación archivística para el manejo de los archivos de la administración de igual forma la falta de recursos para la adecuación del archivo y la implementación de instrumentos archivísticos.

Aspectos de la Función Archivística, un aspecto crítico es la falta de los instrumentos archivísticos (TRD, TVD, PGD, PINAR).


Conservación a largo plazo, factor crítico, el estado del edificio de Archivo General, la falta del Plan de Prevención para evaluación del archivo por riesgos de inundación o de desastres naturales. Estado de deterioro, contaminación y mal estado de los documentos de archivo.

Se deja a consideración el documento y queda pendiente de revisar por los miembros para que en el próximo Comité se hagan los comentarios y observaciones al mismo para aprobarlo mediante acta.

Una vez agotada la agenda se da por terminada la reunión siendo las 10:30 am.


### RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

Oficio No. AMC-OFI-0011065-2018 Delegación Informática  
 Oficio No. AMC-OFI- 0011075-2018 Delegación Sec. Planeación  
 Oficio No. AMC-OFI- 001187-2017 Delegación Control Interno

	<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 3 de 4

--

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Enviar a los miembros del comité copia del Documento Diagnóstico para revisión	Julio de 2018	Profesional del SGD (Norma Román)

<b>ASISTENTES</b>	
<b>NOMBRE</b>	MARTHA SEIDEL P
<b>DEPENDENCIA</b>	Secretaría General
<b>CARGO</b>	Secretario General
<b>TELEFONO</b>	
<b>CORREO</b>	mseidelp@cartagena.gov.co
<b>FIRMA:</b>	

<b>NOMBRE</b>	ALFONSO MONTES CELEDÓN
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección del Archivo General
<b>CARGO</b>	Director del Archivo General
<b>TELEFONO</b>	3107271325
<b>CORREO</b>	amontesc@cartagena.gov.co
<b>FIRMA:</b>	

<b>NOMBRE</b>	JUAN CARLOS FRIAS
<b>DEPENDENCIA</b>	Oficina Asesora Control Interno



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 4

CARGO	Jefe Oficina Asesora Control Interno
TELEFONO	3164820519
CORREO	<a href="mailto:jucafrimo@hotmail.com">jucafrimo@hotmail.com</a>
FIRMA:	<i>Juan Carlos Frío Urbales</i>

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

NOMBRE	ANA LORA HERRERA
DEPENDENCIA	MECI
CARGO	Profesional
TELEFONO	3002442181
CORREO	<a href="mailto:loraherrera@hotmail.com">loraherrera@hotmail.com</a>
FIRMA:	<i>Ana Lora Herrera</i>

NOMBRE	MARÍA EUCARIS RAMIREZ
DEPENDENCIA	Secretaria de Planeación Distrital
CARGO	Profesional Universitario
TELEFONO	321592018
CORREO	<a href="mailto:eucarisramirez@hotmail.com">eucarisramirez@hotmail.com</a>
FIRMA:	<i>María Eucaris Ramirez</i>

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