 <b>ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA</b>	VERSION :01 GDOCO01-F008
	FECHA: 24/02/2010

### ACTA DE REUNION 001.

ASUNTO	REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO		
FECHA	23 DE JUNIO DE 2016	HORA	10:00 AM
LUGAR	Oficina Jurídica Alcaldía Mayor de Cartagena.		
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	Comité Interno de Archivo		
ASISTENTES	Luz Estela Caceres Jaqueline Ortega Díaz María Eugenia García Víctor Triviño Verónica Gutiérrez de Piñerez Ana Lora Herrera Sila Paola Stor Alcibiades Elles	Secretaria General Directora Administrativa de Archivo General Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina Asesora de Informática Directora Control Interno Meci - Calidad Asesora Jurídica Secretaria de Planeación. Asesor Externo Archivo General.	

**ORDEN DEL DÍA :**

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Instalación del comité por parte de la Secretaria General - Presidenta.
3. Aprobación del orden del día.
4. Informe de gestión por parte de la Dirección Administrativa de Archivo General.
5. Proposiciones y varios.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN :**

1. Se hace llamado a lista y se verifica el quorum reglamentario.
2. Se hace la instalación del Comité Interno de Archivo por parte de la Presidenta del Comité Dra Luz Estella Caceres a las 10:00 del 23 de junio del 2016.
3. Se explica por parte de la Dra Jaquelin Ortega un informe detallado de la situación actual del Archivo General del Distrito. Se hace énfasis en el concepto emitido por el Archivo General de la Nación donde nos informa la no convalidación de las Tablas de Validación Documental presentada por la administración pasada.
4. Se recomienda por parte de la Oficina Asesora Jurídica se agoten las vías administrativas con el fin de poder dar cumplimiento al contrato suscrito entre el Distrito y la firma Procesos y Servicios S.A.S.


*Handwritten signature and initials*



Centro Diagonal 30 No 30-78  
Código Postal: 130001  
Plaza de la Aduana  
Bolívar, Cartagena

T (57)5 6501095 – 6501092  
Línea gratuita: 018000965500

info@cartagena.gov.co  
www.cartagena.gov.co

 <b>ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA</b>	VERSION :01 GDOCO01-F008
	FECHA: 24/02/2010

**Hoja No 2 del Acta No 005 de fecha 23 de junio del 2016.**

5. Por parte de la Presidencia se pide revisar detalladamente las cláusulas del contrato, solicitando copias del mismo para cada miembro del comité de archivo distrital con el fin de poder establecer parámetros con respecto al objeto del contrato.
6. Se sugiere realizar una reunión con los miembros del Comité de Archivo en presencia del contratista encargado de elaborar las Tablas de Retención Documental (Procesos y Servicios S.A.S) con el fin de concretar jurídicamente los pasos a seguir y darle cumplimiento al objeto del contrato.
7. Por parte de la Dirección Administrativa de Archivo General, solicita se aclare que documentación se debe publicar en la Gaceta Distrital con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 del 2014).
8. Se pide por parte de la secretaria técnica, a cada miembro del Comité de Archivo del Distrito asigne a un representante de su dependencia, con el fin de crear un grupo de trabajo y de poder avanzar en la elaboración del Plan de Gestión Documental y de igual manera en el Plan Institucional de Archivo.
9. Se solicita por parte de la Jefe de Control Interno la actualización del Organigrama de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

**TAREAS :**

1. Asignar por cada miembro del comité interno de archivo la persona enlace para gestionar el avance de los temas acordados.
2. Elaborar el Plan de Mejoramiento Archivístico para ser revisado y posteriormente aprobado en el próximo comité interno de archivo.
3. Elaborar el cronograma anual de reunión del Comité Interno de Archivo.
4. Enviar copia del contrato suscrito entre el Distrito de Cartagena y la firma Procesos y Servicios S.A.S, empresa encargada de la elaboración de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental a la oficina jurídica para su estudio.
5. Proyectar el acto administrativo para la reglamentación de la Gaceta Distrital.
6. Oficiar a la Dirección de Talento Humano con el objetivo de que den a conocer a los miembros del comité interno de archivo el organigrama vigente de la Alcaldía Mayor de Cartagena, esto con el fin de socializar y publicarlo en la Gaceta Distrital.



Centro Diagonal 30 No 30-78  
Código Postal: 130001  
Plaza de la Aduana  
Bolívar, Cartagena

T (57)5 6501095 – 6501092  
Línea gratuita: 018000965500

info@cartagena.gov.co  
www.cartagena.gov.co



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

VERSION :01  
GDOCO01-F008  
FECHA: 24/02/2010

Hoja No 3 del Acta No 005 del 23 de junio del 2016.

**FIRMAS :**

*Luz Estela Cáceres*  
Luz Estela Cáceres

Secretaria General

*Jaqueline Ortega Díaz*  
Jaqueline Ortega Díaz

Directora Administrativa de Archivo General

*María Eugenia García*  
María Eugenia García

Jefe Oficina Asesora Jurídica

*Victor Triviño*  
Victor Triviño

*[Signature]*

Director Administrativo de Informática

*Verónica Gutiérrez de Piñerez*  
Verónica Gutiérrez de Piñerez

Directora Control Interno

*Ana Lora Herreña*  
Ana Lora Herreña

Meci - Calidad



Centro Diagonal 30 No 30-78  
Código Postal: 130001  
Plaza de la Aduana  
Bolívar, Cartagena

T (57)5 6501095 – 6501092  
Línea gratuita: 018000965500

info@cartagena.gov.co  
www.cartagena.gov.co