

## COMITÉ DE ARCHIVO ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA SESIÓN N° 1-2017

**FECHA:** Barranquilla, 22 de noviembre de 2017

**HORA:** 02:30 pm

**LUGAR:** Sala de Juntas Secretaría General

**ASISTENTES:** Kevin Fontalvo Jordan - Representación Secretaría de Planeación  
Margarita Monsalve – Jefe de Gestión Documental y Secretaria Técnica  
Elsy Rada – Representación Oficina Control Interno de Gestión  
Eduardo Lascano – Representación Oficina Jurídica  
Carlos Escalante – Representación Oficina de Sistemas  
Jaime Charris Salas – Líder del Sistema de Gestión de Calidad  
Ana María Aljure – Secretaria General y Presidenta

**INVITADOS:**

**AUSENTES:**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Orden del día
3. Actualización Tablas de Retención Documental
4. Propositiones y Varios

## DESARROLLO:

### 1. Verificación del quórum

- Se realizó la respectiva verificación del quórum

### 2. Aprobación del orden del día

- Se aprobó el respectivo orden del día por todos los asistentes.

### 3. Actualización Tablas de Retención Documental

- Se presentó a consideración del Comité Interno de Archivo, la actualización de las Tablas de Retención Documental, basada en la producción documental identificada recientemente por las oficinas productoras de documentos; la cual a su vez, fue expresada a la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, con el fin de analizar su viabilidad y verificar los requisitos metodológico de forma y fondo. En tanto a ello, aquellas solicitudes fundamentadas en la relación función - serie documental o en la inclusión de tipos documentales debidamente registrados en los procedimientos institucionales, fueron tenidas en cuenta e incluidas dentro de la actualización del instrumento archivístico. Para el caso de algunos asuntos sugeridos por las dependencias, los cuales una vez analizados y verificados se concluyen cómo documentos de apoyo o documentos de responsabilidad en su producción de otras áreas funcionales; la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental recomienda al Comité Interno de Archivo abstenerse de incluir dichos asuntos toda vez que distan Método lógicamente del proceso de actualización de Tablas de Retención Documental de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establece el Archivo General de la Nación en sus guías y normatividad vigente.
- Se presentó solicitud de que algunas series documentales del Despacho del Alcalde se asignaran a la Secretaría Privada y a la Oficina de Protocolo. A lo cual el comité de Archivo tomó la decisión de mantener la Tabla de Retención Documental del Despacho del Alcalde igual a la anterior TRD y de ser necesario por espacio físico o necesidad de personal, la custodia de algunas series la tendría las dependencias de Secretaría Privada y a la Oficina de Protocolo



#### 4. Proposiciones y Varios

- No se realizó ninguna proposición.

ANA MARÍA ADJURE  
Presidente

MARGARITA MONSALVE  
Secretario Técnico