



ACTA No. 001

ACTIVIDAD: PRESENTACIÓN CRONOGRAMA ACTIVIDADES Y RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL

LUGAR:	OFICINA GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA:	13/04/2018	HORA INICIAL	3:00 P.M	HORA FINAL	5:00 P.M
---------------	----------------------------	---------------	------------	---------------------	----------	-------------------	----------

OBJETIVO

Socializar cronograma de actividades, reuniones y brindar la **asesoría** necesaria para realizar reconstrucción de expedientes administrativos.

CONVOCADOS

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Jimena Abril de Angelis	Presidenta CDA	Roger Iguarán	Secretario Técnico CDA
Juan Carlos Noguera	Secretaría de Planeación	Javier Yepes	Servicontributaria
Eliecer Avendaño	Sociedad Bolivariana	Jhon Jairo González	Gestión Documental
Laura Sandoval Bravo	Secretaría de Cultura		
Álvaro Castillo	Dirección TIC		

Se debe anexar Formato de Listado de Asistencia como parte integral de la presente Acta de Reunión.

ORDEN DEL DÍA

- Verificación de quórum
- Lectura compromisos
- Socializar cronograma de actividades y reuniones
- Análisis uno a uno de los expedientes a reconstruir.
- Finalizar procesos de reconstrucción de expedientes que se encuentran pendientes por resolver, de reuniones anteriores.



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 3:00 p.m. del día 13 de abril de 2017, se efectuó verificación de quórum, con la participación de 6 de los 9 integrantes de los consejeros, luego se dio inicio a la sesión del Consejo Distrital de Archivos (CDA) de la Alcaldía de Santa Marta, donde se contó la presencia de los concejeros Eliecer Joaquim Avendaño (Representante de la Sociedad Bolivariana), Ing. Álvaro Castillo Bolaño (Representante de las TIC), Laura Sandoval (Representante Secretaría de Cultura), Roger Iguarán (Secretario Técnico), Jimena Abril (Secretaría General), Juan Carlos Noguera (Representante Planeación Distrital) como invitados estaban presentes Los Señores: Jhon González (Contratista Secretaría General), Javier Yepes (Representante Servicontributaria).

Por ende, se dio inicio a la sesión del consejo, procediéndose a leer la orden del día, donde se verificaron los compromisos adquiridos en la última reunión los cuales eran:

- ✓ Se debe solicitar a los fondos de pensiones las respuestas de los oficios No 361 y 362, enviados el día 14 de agosto de 2017.
- ✓ Citar a interrogatorio a la Señora Nubia Arengas, para el día 7 de noviembre de 2017.
- ✓ Citar a interrogatorio a la Señora Gladys Gómez Romero, para el día 7 de noviembre de 2017.
- ✓ Certificación sobre a donde se destinaron los aportes de seguridad social entre el 86 al 88 (Indubuai).
- ✓ Certificar el incremento de la reconstrucción de salario que debió recibir la señora Ruth Ospina en el año 1985 teniendo en cuenta el IPS del, Trabajo en Caja de Previsión.
- ✓ Certificado de Recursos Humanos de Nubia Arenga.

El Sr. Roger Iguarán (secretario técnico del CDA), procedió a realizar la socialización del cronograma de actividades y reuniones del consejo, donde se mostró las actividades a realizar para el primer semestre del año 2018. Además, se redefinieron las fechas para las próximas reuniones ordinarias en las que se sesionará, las cuales se establecieron de la siguiente manera:

FECHA	HORA	LUGAR
28-09-2018	3:00 P.M	Por definir
13-11-2018	3:00 P.M	Por definir

Luego, se realizó la revisión de los expedientes que se encontraban a la espera para ser reconstruidos desde el año 2017. Los expedientes se analizaron en el siguiente orden:

Solicitante #1: Nubia Arengas

Asunto: Solicitud Certificación Laboral (CLEBP)

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, se definió el tipo de contrato, se ubicaron los destinos de los pagos de seguridad social y pensión que se encontraban pendientes entre los años 1986 al 1988. En consecuencia, se entrega certificación laboral.

Solicitante #2: Sonia Gutiérrez Vargas

Asunto: Solicitud de Copia reconozca indemnización moratoria. Copia autentica de Resolución 009 del 2011

Problemática:

- No se encuentra Resolución Original.

Observaciones:



- Confirmar la veracidad del documento con quien fue el gerente.

Paso a seguir:

- Solicitar declaración extra-juicio del Señor Javier Robles exgerente de "Indristrian"

Solicitante #3: Roquelina Guerra

Asunto: Sustitución pensional.

Resuelve: No se realizó reconstrucción debido que no se pudo recuperar el expediente, se aceptaron las copias en reemplazo de sus originales y se genera resolución para sustitución pensional.

Solicitante #4: Gladys Gómez Romero

Asunto: Certificación laboral para solicitud de pensión (CLEBP)

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, se definió el tipo de contrato, se identificó el tiempo que estuvo vinculada, se generó la certificación laboral para la solicitud de pensión.

Solicitante #5: Carlos Alberto Barreto Pimiento

Asunto: Solicitud de certificación laboral

Resuelve: No se realizó reconstrucción debido que, no se pudo recuperar el expediente, no se ubicaron los documentos necesarios, solo se cuenta con documentos judiciales.

Solicitante #6: Luz Divina Tacha

Asunto: Solicitud Certificación Laboral

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, la información requerida fue recolectada, se generó la certificación laboral para la solicitud de pensión.

Solicitante #7: Isidora Caballero Rolón

Asunto: Solicitud certificación laboral y solicitud pago de aportes.

Problemática:

- Los soportes de nómina no aparecen el nombre del fondo al cual se depositaban.
- Se desconoce el Fondo al cual les hicieron los aportes.

Observación:

- Se tiene el acta de posesión.
- Tarjeta cardex de los valores devengados.
- Desprendibles de pagos.

Paso a seguir:

- El día 14 de agosto de 2017 se solicitó la certificación de aportes de la señora Isidora Caballero mediante oficios No. 361 y 362 a Porvenir S.A. y al fondo de pensiones y cesantías Protección S.A. Sin embargo, no se ha recibido respuesta hasta la fecha.



Solicitante #8: Ruth Ospina

Asunto: Solicitud de certificación laboral

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, los registros de pagos del año 1985 fueron identificado por lo tanto se generó la certificación laboral.

Solicitante #9: Elexcia Ester Julio Pertuz

Asunto: Solicitud de certificado laboral.

Problemática:

- Hasta el año 1997 estaba en Cajanal pero a partir en enero del año 1998 no figura la entidad en donde se hicieron los aportes y a partir del mes de septiembre del año 2000 aparece en Santander

Paso a seguir:

- El día 14 de agosto de 2017 se solicitó la certificación de aportes de la señora Isidora Caballero mediante oficios No. 361 y 362 a Porvenir S.A. y al fondo de pensiones y cesantías Protección S.A. Sin embargo no se ha recibido respuesta hasta la fecha.

Solicitante #10: José Camilo Pimienta Benedetti

Asunto: Solicitud Certificación laboral – formato CLEP

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, se lograron conseguir los aportes de los años que no fueron reportados por lo tanto se generó la certificación laboral.

Solicitante #11: Martha Cucunuba de Ruiz

Asunto: Solicitud Certificación laboral – formato CLEP

Resuelve: Se realizó reconstrucción de expediente, se lograron conseguir los documentos necesarios, por lo tanto, se generó la certificación laboral.

El consejo revisó cada uno de los expedientes a reconstruir, dando por finalizado el proceso que había iniciado en el año 2017. Posteriormente, el Sr. Javier Yépez (Representante Servicing tributaria), presentó dos casos nuevos para reconstrucción de expediente los cuales son:

Solicitante #1: Jorge García Martínez

Asunto: Solicitud certificación (CLEBP)

Problemática:

- No tiene nómina del año 1980 al 1990.

Resuelve: Se realiza reconstrucción de expediente, el solicitante aportó los desprendibles de pago de los años 1980 al 1990, con esta información más la ya existente en el expediente se puede emitir la certificación requerida.



Solicitante #2: Martha Luicir Mozo

Asunto: Solicitud certificación (CLEBP)

Problemática:

- No tiene información sobre el salario del año 1993.

Observaciones:

- No aparece el año 1993 de aportes.
- Acta de posesión no indica el valor devengado.

Paso a seguir:

- ✓ Comparar con los salarios devengados en ese año, en puestos similares.

El consejo realizó revisión de los expedientes, procedimientos, observaciones, reconstrucciones y se coordinaron los pasos a seguir para la reconstrucción de expedientes, se debatió acerca de las medidas correctivas. Después de analizar, estudiar y buscar alternativas para la reconstrucción de expedientes administrativos, siendo las 5:00 pm se da por finalizada la sesión del Consejo Distrital de Archivos.

COMPROMISOS O ACUERDOS

1. Comparar salarios devengados del año 1993 con otros similares en el caso de la Sr. Marta Luicir Mozo.
2. Programar próxima reunión de CDA.

Este Formato no puede ser alterado o modificado sin previa autorización de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.

Elaborado por: Jhon Jáiro González



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA

Código:
ME-SIG-F-002

Versión: 1

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

ANÁLISIS, CREACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Página 1 de 1

LUGAR:	REUNIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVO		RESPONSABLE:		GESTIÓN DOCUMENTAL DISTRITAL		
	ACTIVIDAD:	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ALCALDÍA DISTRITAL	FECHA:	13/04/2018	TELEFONO/CELULAR	HORA INICIAL:	HORA FINAL:
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DE DOCUMENTO	ENTIDAD/DEPENDENCIA/CARGO	TELÉFONO/CELULAR	E-MAIL	FIRMA	
1	JUAN CARLOS HOBUELA DIAZ GRUJADOS	85455.096	TECNICO - PLANIFICACION	3008376087	JUANCARLOS.HOBUELA@HOTMAIL.COM		5:00pm
2	ELIECER TORRES AVEJUNDO RESTREPO	8.244.972	Secretaría de Cultura	3016918577	eliecerjoavre@hotmail.com		
3	Laura Sandoval Bravo	1082952783	Secretaría de Cultura	3016278316	LauraSandoval9224@gmail.com		
4	Roger Ivan Villaveal	7140.739	Gestión Documental	3005121871	gestiondocumentaldistrital@gestiondocumental.gov.co		
5	Jhon J. Gonzalez S.	1082.848.590	Gestión Documental	3015386396	Jjgs1986@gmail.com		
6	Taux Yebes C.	84400217	Servicio Contributivo	3003583869	Jjgs1983@gmail.com		
7	Alvaro Partillo Bolaño	7631900	Dirección TIC	3147687468	alvaro.castibola@santamarta.gov.co		
8	Jimena Abril de Arpelis	57443.746	Sec. Gral	317-5159663	abrildearpelis@gmail.com		
9							
10							
11							
12							

Este Formato no podrá ser alterado o modificado sin previa autorización de la Oficina de Sistemas Integrados de Gestión.