



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
 Código: G3-00-FOR-020
 Versión: 5

I DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN

Proceso/entidad Convocante	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de reunión	09/09/2020
-----------------------------------	--------------------	-------------------------	------------

Lugar de reunión	CAPITANÍA D PUERTO CARTAGENA
-------------------------	------------------------------

Proceso(s) / Entidad(es) que participan

CN JORGE ENRIQUE URICOECHEA PEREZ

AS9 ERICA MENDOZA. *Erica Mendoza*

AS9 SUSANA MACHADO. *Susana Machado*

Objetivo de la reunión

Líder de la reunión		Proceso / Entidad	DIMAR/CP05
----------------------------	--	--------------------------	------------

Nota: Los asistentes a la reunión se relacionan en el formato G3-00-FOR-021 Listado de Asistencia

II AGENDA DE LA REUNIÓN

1.

III DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Realizando actividades de archivo de la oficina de Dirección de la Capitanía de Puerto de Cartagena se encontró con documentos de apoyo del año 2013, 2014, 2015, 2016 y 2018. Los cuales una vez agotado el tiempo en el archivo de gestión no requiere pasar al archivo histórico debido a que no se encuentran establecido en la tabla de retención documental de la unidad, por tal motivo una vez cumplido los procedimientos internos de la unidad de acuerdo lo establecido en el oficio interno N. 10100 del 2019, se procede a eliminar los documentos que contenían las 11 carpetas de documentos de apoyo enviados y recibidos en los años señalados anteriormente se utilizó una trituradora de papel como consta en el registro fotográfico.



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
 Código: G3-00-FOR-020
 Versión: 5

IV CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

--

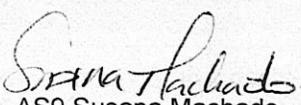
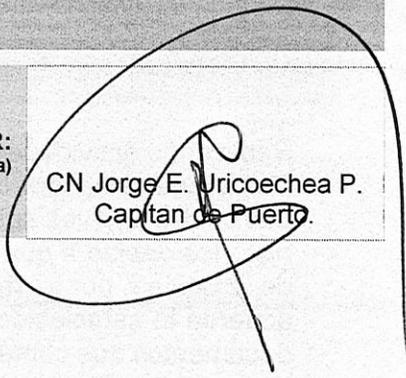
V PLAN DE ACCIÓN

Compromiso	Responsable	Fecha

VI PRÓXIMA REUNIÓN

¿Se evidencia la necesidad de agendar una nueva reunión?		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Objetivo de la próxima reunión		Fecha acordada	DD/MM/AAAA
Responsable de agendar próxima reunión			

VII APROBACIÓN

ELABORADA POR: (Nombre, cargo y firma)	 AS9 Susana Machado. Auxiliar Administrativa	APROBADA POR: (Nombre, cargo y firma)	 CN Jorge E. Uricoechea P. Capitan de Puerto.
--	---	---	--



FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Proceso: G3 Sistema de Gestión Institucional
Código: G3-00-FOR-020
Versión: 5

