



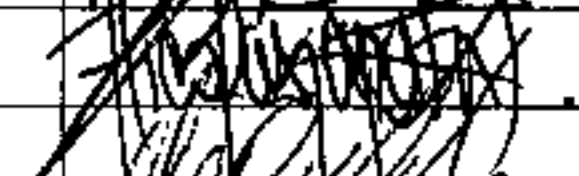
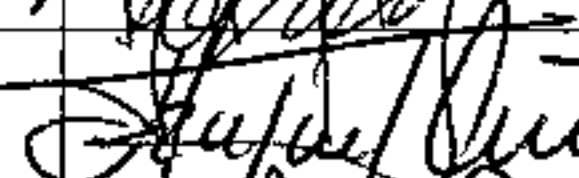
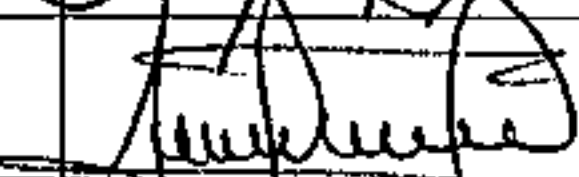
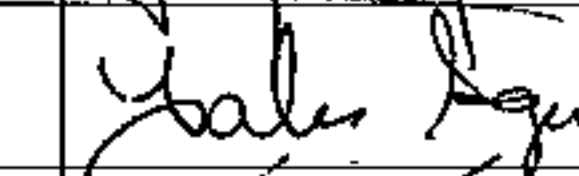

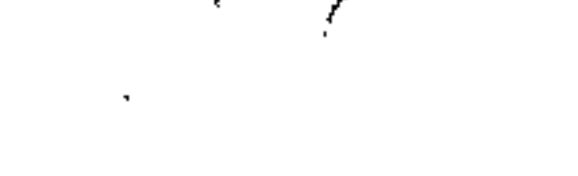

ACTA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Eje Temático: Gestión Documental Presentación de Instrumentos Archivísticos

Acta No. 01	Fecha: Bogotá, 20 de octubre de 2017	
Lugar: Sala de juntas piso 4 Edificio Uconal	Hora inicio: 2:00 p.m.	Hora final: 4:15 p.m.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA
MARINA MONTES ÁLVAREZ	Secretaria General	
LIDA CUBILLOS HERNÁNDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
JOSÉ ALFREDO RUIZ PERALTA	Jefe Oficina Asesora de Informática	
NICOLAS ZAPATA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
MARÍA PAULA FARIAS	Directora Administrativa	
JOSÉ RAFAEL NIÑO PACHECO	Coordinador Grupo de Gestión Documental y Correspondencia	
LUIS ERNESTO BERDUGO BAEZ	Técnico Administrativo – Grupo de Gestión Documental y Correspondencia	
YALENIS AGAMEZ DE LA HORTA	Contratista – Grupo de Gestión Documental y Correspondencia	
JULIO CESAR CASTILLO GRANDE	Contratista – Grupo de Gestión Documental y Correspondencia	

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación de Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación del Programa de Gestión Documental – PGD para aprobación.
4. Presentación del Plan Institucional de Archivos – PINAR para aprobación.
5. Presentación propuesta para eliminación de documentos de Archivo.

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación de quórum por parte de la doctora Marina Montes, Secretaria General y dio inicio a la reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Entidad. presentado a los asistentes los temas del orden del día.
2. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, José Rafael Niño, presentó los temas del orden del día a los asistentes para aprobación.

3. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, José Rafael Niño, hace la presentación del Programa de Gestión Documental – PGD, que fue enviado previamente por correo electrónico, para ser analizados por los miembros del Comité.

Se explicó sobre la importancia de la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD para dar cumplimiento a lo exigido en el Decreto 1080 de 2015, y de la demás normatividad vigente, para su respectiva aprobación por parte del Comité.

En dicho documento se incluyó el cronograma de implementación que indica las actividades en desarrollo y a desarrollarse en las próximas vigencias.

4. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, José Rafael Niño hace la presentación del Plan Institucional de Archivos - PINAR, el cual también fue enviado previamente por correo electrónico para ser analizados por los miembros del Comité.

De igual forma se explicó de la importancia de la actualización del Plan Institucional de Archivo – PINAR para dar cumplimiento a lo exigido en el Decreto 1080 de 2015, y de la demás normatividad vigente, para su respectiva aprobación por parte del Comité.

En este documento se plantearon los planes a desarrollarse los cuales inciden en la Planeación de la Función Archivística, el Grupo de Gestión Documental hace mucho énfasis en que deben alinearse estos planes con la planeación estratégica institucional dada la importancia de la Gestión Documental para la Entidad.

5. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental, José Rafael Niño, hace la presentación de la propuesta de eliminación de los documentos de Archivo, que fueron analizados de acuerdo con la aplicación de las Tablas de Valoración Documental – TVD, y de la intervención del Fondo Documental que tiene la Entidad que comprende de los años 1994 al 2004. Para ello se tomaron todos los documentos que fueron considerados de apoyo o que eran copias de los documentos originales.

Esta información de la documentación que se presenta para eliminación también fue enviada por correo electrónico para ser analizados por los miembros del Comité para su respectiva aprobación.


Finalmente, una vez terminado el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se aprueban los temas presentados en el orden del día.

COMPROMISOS / ACUERDOS:

No.	COMPROMISO / ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Publicación en la página Web de la Entidad el PGD, PINAR y el Inventario de propuesta de los documentos a eliminar.	Coordinador Grupo de Gestión Documental y Correspondencia	



MARINA MONTES ALVAREZ
Secretaria General
Presidente del Comité



JOSE RAFAEL NIÑO PACHECO
Coordinador Grupo de Gestión Documental
Secretario Técnico del Comité

Anexos: Cd con los documentos para aprobación. PGD, PINAR e Inventario de Eliminación