 Gobernación de CUNDINAMARCA	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Comité Interno de Archivo	28 de junio de 2016	2

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sala de Juntas Secretaria General	3:00 pm	4:30 pm

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quorum
2. Aprobación del Programa de Gestión Documental PGD
3. Presentación y Aprobación del Cuadro de Clasificación Documental, como instrumento archivístico para la Gestión Documental.
4. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se inicia la reunión verificando Quórum, contando con la participación de seis de los integrantes del Comité Interno de Archivo, se da lectura del orden del día, quedando aprobada.

2. Acto seguido, el Doctor John Francisco Cuervo Alonso, Director de Gestión Documental, realiza una exposición sobre el Programa de Gestión, dando a conocer la normatividad que respalda el PGD, enfatizando sobre la obligación para todas las entidades públicas, de formular un Programa de Gestión Documental, independientemente del soporte en que produzcan los documentos entendiéndose como un proceso archivístico sistemático encaminado al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final a corto, mediano y largo plazo como parte del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual. Igualmente, manifiesta la importancia de la aprobación del PGD por parte del Comité Interno de Archivo, toda vez que se requiere para su implementación y seguimiento.

En este sentido, interviene el doctor Jairo Alfredo Sanchez Diaz, Jefe de la Oficina de Control Interno (E), quien manifiesta no estar de acuerdo con que el documento del PGD, exprese que la implementación y seguimiento sea coordinada por parte de la Oficina de Control Interno, dado que esta dependencia realizaría el seguimiento y no coordinación. Para ello, el doctor Cuervo sugiere remitir un correo a la Dirección de Gestión Documental para ajustar el documento, conforme a la apreciación presentada.

Seguidamente, el doctor Cuervo continúa con la exposición dando a conocer el Cuadro de Clasificación Documental, el cual se encuentra elaborado técnicamente, aplicando la normatividad del Archivo General de la Nación y armonizado con la estructura orgánico funcional de la Gobernación de Cundinamarca – Sector central.

La doctora Angela Maria Pinzón Santos, Directora Desarrollo, manifiesta que las dependencias involucradas deben trabajar unificadamente los temas sobre los cuales se tiene relación con el Sistema Integral de Gestión y Control y el de Gestión Documental, para evitar trabajar aisladamente y duplicar esfuerzos, ya que el sistema es Integral.

Una vez realizadas las exposiciones de sustentación, los miembros del Comité Interno de Archivo toman la decisión de aprobar por unanimidad los documentos o instrumentos archivísticos denominados: Programa de Gestión Documental y Cuadro de Clasificación Documental.

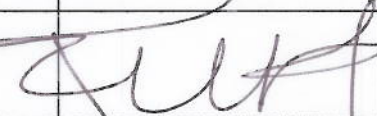


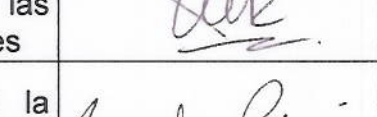
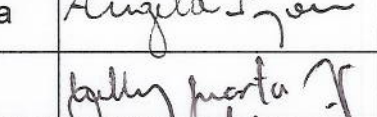

CONCLUSIONES

--	--

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Enviar correo a la Dirección de Gestión Documental para la corrección de la responsabilidad de la implementación del PGD		Jairo Alfredo Sanchez Diaz - Oficina de Control Interno

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Sandra Eliana Rodriguez Garcia	Presidenta	Secretaria General	
John Francisco Cuervo Alonso	Integrante	Secretaria General	
Jairo Alfredo Sanchez Diaz	Integrante Delegado	Control Interno	
Myriam Rocio Menjura Rodriguez	Integrante Delegado	Secretaria de la Información y las Comunicaciones	
Angela Maria Pinzón Santos	Integrante	Secretaria de la Función Publica	
Nelly de J. Marta Gaviria	Secretaria Técnica	Secretaria General	
Angela Patricia Morales Zambrano	invitada	Secretaria General	