

ACTA 002 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

INFORMACIÓN REUNIÓN DEL COMITÉ

Objetivo de la Reunión	Realizar la segunda reunión del CGD del año 2018 y hacer seguimiento	Fecha	14 de diciembre de 2018		
		Lugar	Sala B		
		Hora Planeada inicio	08:00	Real	8:00
		Hora Planeada Fin	09:00	Real	9:17
Moderadora	Ana Belsú Rodríguez	Secretaria	Olga Silva		

Tipo de Reunión Seguimiento Toma de Decisiones Diseño Informativa

ASISTENTES

No	Nombre	Dirección a la que pertenece	Cargo
1	Ana Belsú Rodríguez	Presidente del CGD	Secretaria General
2	Yimer Botero	Político Regional	Director
3	Eliana Montañez	Político Regional	Directora
4	Omar Ariza	Jurídico	Asesor
5	William Parra	Comunicaciones	Delegado
6	Olga Maritza Silva Gallego	Administrativo y financiero	Directora
7	Hellen Pinto	Planeación	Delegada
8	Jhonny Fracica – Ausente	Staff	Auditor Interno

AGENDA

	Puntos a tratar	Encargado	Tiempo	Abordado y completado	
				SI	NO
1	Verificación del quórum.	Olga Silva	2 min	X	
2	Aprobación del orden del día.	Olga Silva	5 min	X	
3	Revisión de los compromisos previos.	Olga Silva	6 min	X	

ACTA 002 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

AGENDA

	Puntos a tratar	Encargado	Tiempo	Abordado y completado	
4	Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental de las áreas solicitantes.	Olga Silva	11 min	X	
5	Revisión del Programa de Gestión Documental.	Olga Silva	25 min	X	
6	Proposiciones y varios.	Olga Silva	8 min	X	
7	Lectura y aprobación del acta.	Olga Silva	5 min	X	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

No.	PUNTOS TRATADOS
1	<p>Verificación del quórum.</p> <p>La Secretaria del Comité confirma que mediante oficio la Secretaria General del Partido delega en Hellen Pinto y William Parra la representación de las Direcciones de Planeación y Comunicaciones respectivamente, toda vez que estas se encuentran vacantes; así mismo efectúa la verificación del quórum y confirma que existe quórum deliberatorio y decisorio.</p>
2	<p>Aprobación del orden del día.</p> <p>Se presenta a consideración del Comité el orden del día siendo aprobado por unanimidad de los miembros asistentes.</p>
3	<p>Revisión de los compromisos previos</p> <p>La Secretaria informó al Comité de Gestión Documental sobre los compromisos adquiridos en la reunión previa del Comité así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se comunicó al área electoral la aprobación de la TRD solicitada. b. Se actualizó la publicación en el link de Transparencia de la TRD del Partido.

ACTA 002 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

- c. Se confirmó la existencia de la copia magnética de los documentos de soporte de la demanda.
- d. Se cumplió con la destrucción de los carnés de afiliación y formularios de afiliación no tramitados.
- e. Se cumplió con la destrucción de los documentos de soporte de la demanda.

Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental de las áreas solicitantes.

La Secretaria presenta al Comité de Gestión Documental la solicitud de la Dirección Financiera quien ejerce como Representante Legal para que en su TRD sean incluidos los siguientes tipos documentales:

Serie: ACTA

Subserie: Actas de Comité de Seguridad de la Información

La Secretaria somete a aprobación la actualización de la TRD de la Dirección Financiera, de acuerdo con lo expuesto en la presente reunión, siendo aprobado por unanimidad de los miembros.

La Secretaria presenta al Comité de Gestión Documental la solicitud del Área de Comunicaciones para que en su TRD sea incluido el siguiente Tipo Documental:

Serie: DIVULGACIÓN DE COMUNICACIONES

Subserie: Esquema de publicación de información

La Secretaria somete a aprobación la actualización de la TRD del área de comunicaciones, de acuerdo con lo expuesto en la presente reunión, siendo aprobado por unanimidad de los miembros; así mismo el Comité ratifica las TRD de las demás áreas del Partido, por tal motivo se anexa consolidado de TRD aprobadas.

4

ACTA 002 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

Revisión del Programa de Gestión Documental

Se realizó la presentación por parte de la Secretaria del Comité; quien expresó que de acuerdo con el cronograma establecido en el Programa de Gestión Documental ya se cumplieron con las metas de corto plazo:

- Creación una política de Gestión Documental
- Elaboración del Registro de Activos de información en una matriz integrada de instrumentos de gestión de información.
- Elaboración el índice de información clasificada y reservada
- Elaboración el esquema de publicación de información. Capacitar a los funcionarios del Partido en los temas de gestión documental que sean necesarios para el cumplimiento de esta primera etapa y la implementación del programa

Así mismo se cumplieron con las siguientes metas a mediano plazo:

- Elaboración de las Tablas de Retención Documental siguiendo la metodología exigida por el Archivo General de la Nación (AGN) para su presentación y aprobación ante el ente rector.
- Elaboración del cuadro de clasificación documental.

Proposiciones y varios.

- 6 La Dirección Administrativa y Financiera propone realizar la transferencia documental durante el primer trimestre del año 2019. La proposición es aprobada por unanimidad de los miembros del Comité.

Lectura y aprobación del acta

- 7 Luego de un receso de 15 minutos, la secretaria del Comité dio lectura al acta de la reunión No. 002 de 2018 siendo aprobada y suscrita por los miembros.

ACTA 002 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Código: AGC-09-15	Fecha de aprobación formato: 09/15	Versión: 1.0
-------------------	---------------------------------------	--------------

Tareas pendientes		Responsable	Fecha Límite
1	Comunicar a la Dirección Financiera la aprobación de la TRD solicitada.	Dir. Administrativa	20-dic-18
2	Informar a la Dirección de Comunicaciones la aprobación de la TRD solicitada.	Dir. Administrativa	20-dic-18
3	Actualizar la publicación en el link de Transparencia de la TRD del Partido	Dir. Comunicaciones	20-dic-18
4	Actualización del Programa de gestión documental.	Dir. Administrativa	30-jun-18

PRÓXIMA REUNIÓN

Lugar	Fecha	2° trimestre del año	Hora	Por definir
Sala B				
Agenda propuesta				
1	Seguimiento a lo aprobado y otros temas por definir.			
2	Aprobación de la actualización del Programa de gestión documental.			

Acta elaborada por	Olga Maritza Silva Gallego Secretaria Comité de Gestión Documental	Fecha	14 de diciembre de 2018
---------------------------	---	--------------	-------------------------

SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

No.	Nombre	Firma
1	Ana Belsú Rodríguez	
2	Yimer Botero	
3	Eliana Montañez	
4	Omar Ariza	
5	William Parra	
6	Olga Maritza Silva Gallego	
7	Hellen Pinto	