

ACTA 001 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 primera reunión del CGD del año 2022 y hacer seguimiento	Fecha	29 de junio de 2022		
		Lugar	Meet		
		Hora Planeada inicio	14:00	Real	14:00
		Hora Planeada Fin	14:30	Real	14:30
Moderador	Fabián Andrés Puentes Sierra	Secretaria	Patricia Buitrago		

Tipo de ReuniónSeguimiento Toma de Decisiones Diseño Informativa **ASISTENTES**

No	Nombre	Dirección a la que pertenece	Cargo
1	Fabián Andrés Puentes Sierra	Secretario General del Partido	Presidente
2	Camila Delgado	Delegación Política	Delegado
3	Omar Ariza	Oficina Asesora Jurídica	Asesor
4	Ingry Ardila	Comunicaciones	Delegado
5	Patricia Buitrago	Administrativa y financiera	Delegado - secretaria

AGENDA

	Puntos a tratar.	Encargado	Tiempo	Abordado y completado	
				SI	NO
1	Verificación del quórum.	Patricia Buitrago	1 minuto	X	
2	Aprobación del orden del día.	Patricia Buitrago	1 minuto	X	
3	Actualización del Programa de Gestión Documental.	Comité	6 minutos	X	
4	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Comité	8 minutos	X	
5	Solicitud del área de Talento Humano sobre la composición de la Tabla de Retención Documental.	Comité	6 minutos	X	

ACTA 001 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

6	Proposiciones y varios.	Patricia Buitrago	3 minutos	X	
7	Lectura y aprobación del acta	Patricia Buitrago	5 minutos	X	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

No.	PUNTOS TRATADOS
1	<p>Verificación del quórum.</p> <p>La Secretaria de la reunión hace constar que la Presidencia del Partido realizó las siguientes delegaciones: Por la Delegación Política Regional a Camila Delgado Casallas, por la Dirección de Comunicaciones a Ingrid Ardila y por la Delegación Administrativa y Financiera a Patricia Buitrago. Así mismo, la secretaria del Comité informó que no se realizó convocatoria al área de Planeación por encontrarse vacante la misma.</p> <p>Haciendo la verificación del quórum se confirmó que existía quórum deliberatorio y decisorio para adelantar la reunión.</p>
2	<p>Aprobación del orden del día.</p> <p>Se presenta a consideración del Comité el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por los miembros asistentes.</p>
3	<p>Actualización del Programa de Gestión Documental.</p> <p>Los miembros del Comité aprobaron por unanimidad la actualización del Programa de Gestión Documental. Esta actualización consistió en complementar la historia del Partido Político MIRA, Inclusión del Mapa de Riesgos Documentales y la modificación del cronograma que se había establecido para el presente año, debido a que por todo el proceso electoral no es posible cumplir con la elaboración de los dos documentos que propuestos para el año 2022, esto es: El Plan Institucional de Archivos y el Modelo de Requisitos para el manejo del Documento Electrónico.</p>
4	<p>Actualización de las Tablas de Retención Documental</p>

ACTA 001 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

	<p>Los miembros del Comité aprobaron por unanimidad la actualización de las Tablas de Retención Documental, la cual consistió en suprimir la serie "Inventarios" de todas las TRD de las dependencias y solamente dejarla contemplada en el área responsable del proceso, es decir la Dirección Administrativa.</p> <p>La supresión de esta subserie es necesaria debido a que en años anteriores se había dejado contemplada para información de todos los jefes de área, lo cual ya no se requiere, toda vez que el grado de avance en la cultura organizacional archivística y las buenas prácticas documentales del Partido está muy avanzadas.</p>
5	<p>Solicitud del área de Talento Humano sobre la composición de la Tabla de Retención Documental.</p> <p>El área de Talento Humano solicitó al Comité de Gestión Documental que se apruebe la codificación de nuevos tipos documentales de la serie "Nómina" dentro de la Tabla de Retención Documental.</p> <p>Los miembros del Comité decidieron por unanimidad no aprobar la solicitud, en atención a que la Tabla de Retención Documental del área de Talento Humano, en lo que respecta a la serie documental de "Nómina", muestra que los tipos documentales que se producen en el desarrollo del procedimiento administrativo se complementaron y como tal no se codifican ya que la tipología no debe llevar ninguna numeración, adicional a ello estos códigos ya están contemplados en la Serie.</p>
6	<p>Proposiciones y varios.</p> <p>No se presentaron proposiciones por resolver.</p>
7	<p>Lectura y aprobación del acta</p> <p>Luego de un receso de 5 minutos, la secretaria del Comité dio lectura al acta de la reunión No. 001 de 2022, siendo aprobada por unanimidad.</p>

Tareas pendientes		Responsable	Fecha Límite
1	Actualización del Programa de Gestión Documental.	Gestión Documental	Por definir
2	Actualización de las Tablas de Retención Documental.	Gestión Documental	Por definir

PRÓXIMA REUNIÓN

Lugar	Por definir	Fecha	Por definir	Hora	Por definir
Agenda propuesta					
1	Seguimiento a lo aprobado y otros temas por definir.				

ACTA 001 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: AGC-09-15

Fecha de aprobación
formato: 09/15

Versión: 1.0

Acta elaborada porPatricia Buitrago
Secretaria Comité de Gestión Documental**Fecha**

29 de junio de 2022

SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

No.	Nombre	Firma
1	Fabián Andrés Puentes Sierra	Original firmado
2	Camila Delgado	Original firmado
3	Omar Ariza	Original firmado
4	Ingry Ardila	Original firmado
5	Patricia Buitrago	Original firmado