Acta de Reunión

TEMA: Aprobación Instrumentos Archivísticos, Acta N° 003 de 27 de diciembre de 2024

Fecha: 27 de diciembre de 2024
Hora de Inicio: 9: 00 am
Hora de finalización: 10:00 am
Total, horas ejecutadas: 1 hora
Lugar: Sala de Dirección General

ASISTENTES:
Director General: Marcos Manuel Urquijo Collazos.
Subdirector de Planeación: Omar Javier Cifuentes Romero.
Secretario General: Yesid Yovanni Ortiz Ramos.
Subdirectora de Gestión Ambiental: María Fernanda Medina Quintero.
Subdirector Administrativo y Financiero: Leonel Antonio Calderón Urrea.

ORDEN DEL DÍA:
1. Verificación de Quórum
2. Presentación, de los Instrumentos Archivísticos PINAR, PGD y SIC 2024-2027.
3. Sugerencias y toma de decisiones.

DESARROLLO:

1. A continuación, se relaciona los integrantes establecidos en la Resolución N° 0689 de 26 de Julio de 2021 y su participación:
    - Director General
    - Subdirector de Planeación.
    - Secretario General.
    - Subdirectora de Gestión Ambiental
    - Subdirector Administrativo y Financiero.
2. La subdirección Administrativa y financiera, realiza la presentación de los instrumentos, iniciando con el Plan Institucional de Archivo PINAR, instrumento usado para la planeación de la función archivística, el cual se encuentra articulado con el Programa de Gestión Documental PGD, en los planes y proyectos estratégicos, por ende el Subdirector exhorta a los miembros del comité a trabajar mancomunadamente, en la aplicación de criterios y parámetros archivísticos en las diferentes ciclos vitales de los documentos, con el fin de garantizar los procesos de organización en la clasificación, correcta conformación de series y subseries y tipos documentales, en la etapa de ordenación, la conformación y apertura de los expedientes, y el diseño de formatos, procedimientos, manuales con el fin de preservar el patrimonio documental de la entidad.

Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO
Cra. 7a No. 1A - 52 Gachala, Cundinamarca
PBX: 8538500 Colombia - www.corpoguavio.gov.co

Para la elaboración del Plan Institucional de Archivo PINAR, ha sido elaborado tomando en cuenta los aspectos críticos y que ocasionaron hallazgos por parte del Archivo General de la Nación AGN, y que la entidad ha venido trabajando y realizando informes trimestrales del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA, y continuar con los propósitos del PINAR, contribuir de manera efectiva al fortalecimiento Institucional, la transparencia y acceso a la información producida y recibida en la entidad, por tal motivo se solicita su aprobación para el desarrollo de las actividades.

Se da la presentación del Programa de Gestión Documental PGD, en el cual se establecen los criterios para la organización de los documentos de archivo, a través de los procesos técnicos de clasificación, ordenación y descripción, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, ciclo vital de los documentos en contexto administrativo, legal y funcional, es por ello que se crearon procesos, procedimientos, formatos a fin de automatizar los procesos de la organización documental.

Se solicita al comité la aprobación del Programa de Gestión Documental PGD.

El siguiente, instrumento en presentar es el Sistema Integrado de Conservación, cuya finalidad es establecer las directrices, lineamientos y recomendaciones para la conservación y preservación de los documentos físicos y electrónicos y que conforman el patrimonio documental de la entidad, por ello la entidad realizo la adquisición de equipos que nos ayudan a mantener las condiciones ambientales mínimas para la conservación de los documentos, estos equipos son termohigrómetro, el cual nos permite identificar la temperatura ambiente (TA) y humedad relativa (HR), de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva del AGN, en la conservación del material documental en soporte papel, y los deshumificadores que nos permiten regular la temperatura en los espacios determinados para la conservación de los documentos, además de las actividades realizadas por el grupo de gestión documental en la fumigación de los espacios cada 15 días, para el control de ácaros, y con ello contribuir a la preservación del patrimonio documental, se solicita al comité la aprobación del instrumento y continuar con las actividades de prevención y conservación.

3. El comité, sugiere la socialización de los instrumentos en el plan institucional de capacitación, con el fin de sensibilizar a los funcionarios y contratistas en la valoración de los documentos y su ciclo vital, atendiendo los parámetros lineamientos establecidos en la normatividad y que se encuentran consignados en los instrumentos presentados, por tal motivo se aprueban los instrumentos presentados PINAR, PGD y SIC.

Acta de Reunión

CONCLUSIONES: Incluir en el Plan Institucional de capacitaciones PIC, la socialización de los Instrumentos, PINAR, PGD y SIC.		
Tarea o compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Socialización Instrumentos Archivísticos	Subdirección Administrativa y Financiera	20 de marzo 2025
Para constancia firman los asistentes en el anexo de asistencia a comités:		

Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO
Cra. 7a No. 1A - 52 Gachala, Cundinamarca
PBX: 8538500 Colombia - www.corpoguavio.gov.co

Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

FORMATO ASISTENCIA COMITÉS	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	GA-GD-FT-ACD	V-02	1/08/2017

COMITÉ DE DIRECCIÓN ☐
COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO ☐
SUBCOMITE DE ☐
OTRO COMITÉ ☑ **¿CUÁL?** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: 27 de Diciembre de 2024 **HORA INICIO:** 9:00 am **HORA TERMINACIÓN:** 10:00 a. m.

NOMBRE	APELLIDO	FIRMA	MARCAR CON UNA (X)		
			MIEMBRO COMITÉ	DELEGADO	INVITADO
Marcos Manuel	Urquijo Collazos		x		
Omar Javier	Cifuentes Romero		x		
Yesid Yovanni	Ortiz Ramos		x		
María Fernanda	Medina Quintero		x		
Leonel Antonio	Calderon Urrea		x		