

Innovamos para mejorar

ACTA N° (010 / 19)

COMITÉ / ASUNTO	Comité de Gestión Estratégica de Mipg
FECHA CITACIÓN	11/12/2019
FECHA DE REALIZACIÓN	20/12/2019
PARTICIPANTES	JORGE ISAAC ROMERO JAIMES – Director General EDITH VIVIANA RODRIGUEZ SOLANO – Subdirector Financiero SANDRA MILENA CALA ROBAYO _ Profesional Universitario MARIA DE LOS ANGELES ALQUICHIRE FUENTES – Subdirector Jurídico
INVITADOS	MARGARITA Monsalve de Salazar – Jefe Oficina de Control Interno
LUGAR	Sala de Juntas CPSM
ASUNTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quorum 2. Presentación, Revisión y Aprobación del Plan de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Manual de Archivo, Tablas de Retención Documental - TRD, Banco Terminológico - BANTER y el Cuadro de Clasificación Documental – CCD. 3. Proposiciones y varios

DESARROLLO

1. Verificación del Quorum

Siendo las 10: 00 A.m. se reunieron los funcionarios miembros del comité de MIPG de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga - Santander, responsables de los procesos de Gestión Documental en la entidad.

2. Presentación, Revisión y Aprobación del Plan de Gestión Documental - **PGD**, Plan Institucional de Archivos - **PINAR** y Manual de Archivo, Tablas de Retención Documental - **TRD**, Banco Terminológico - **BANTER** y el Cuadro de Clasificación Documental – **CCD**.

Se da inicio a la reunión donde se identifican los avances en el tema gestión documental e instrumentos archivísticos por parte del asesor responsable y seguidamente se socializan los instrumentos archivísticos, Diagnóstico Integral Documental, el Plan Institucional de Archivo PINAR y Programa de Gestión documental PGD y Manual de Archivo, donde se resalta la metodología para elaborar los documentos.

Innovamos para mejorar

guías basados en los aspectos críticos y objetivos específicos entre otros, seguidamente se socializan las TRD, BANTER y CCD, cuales están de acuerdo al análisis en el diagnóstico documental y Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, quedando incluida la Política De Gestión Documental.

Aprobaciones:

Que el parágrafo del Artículo 14 del Decreto 2578 de 2012, establece:

“Artículo 14. Del Comité Interno de Archivo. Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Parágrafo. En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.”

Por su parte, la Resolución N° 159 de 2018, establece en su artículo 6 lo siguiente:

“ARTICULO SEXTO: crear el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de Previsión Social municipal de Bucaramanga, el cual será encargado de orientar la implementación y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.”

De tal manera que le corresponde al comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobar los documentos de Gestión Documental presentes a consideración ante los miembros del comité manifestando que, si están de acuerdo con la actualización efectuada en Plan de Gestión Documental, PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Manual de Archivo, Tablas de Retención Documental - TRD, Banco Terminológico - BANTER y el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, así como la Política de Gestión Documental basada en Instrumentos Archivísticos, siendo estos aprobados por unanimidad, quedando de esta manera aprobados, como herramientas de gestión administrativa en la entidad.

Finalmente se crean los siguientes **Acuerdos y Compromisos:**

- Radicar las Tablas de Retención Documental - TRD ante el Concejo Departamental de Archivo - CDA en la Gobernación Departamental

Innovamos para mejorar

3. Propositiones y varios

Teniendo en cuenta que no se presentan temas a adicionales a tratar, se levanta la cesión, siendo las 11:35 am

FIRMA PARTICIPANTES



JORGE ISAAC ROMERO JAIMES
Director General
Presidente



SÁNDRA MILENA CALA ROBAYO
Subdirección Administrativa (d)
Secretaría Técnica