

	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GAF-FT17	
			GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		VERSIÓN Nº 5 DE ENERO DE 2020		

A) INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

Fecha: 08/04/2022

Hora de Inicio: 10:00

Hora de Finalización: 10:30

Lugar: Virtual –Google Meet

Tema Principal: Comité extraordinario de Archivo

B) TEMAS TRATADOS

1. Verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Aprobación Programa de Gestión Documental - PGD
4. Ajustes TRD Subgerencia de Planeación y Proyectos

C) DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación de Quorum.

Conforme a los términos estipulados en la Resolución 13 de 2016, el Dr. Javier Veloza Director de la Dirección de Recursos Físicos y Negocios y Secretario Técnico del comité, da apertura a la sesión número 2 de Comité Interno de Archivo (Extraordinario) de la vigencia 2022. Como primer punto se verifica la asistencia de quienes suscriben la presente, con la observación recibida del Ing. Alberto Barrios, el cual alude que el no estuvo en la pasada reunión por temas de índole personal dando por verificado el Quorum para dar inicio a la reunión.

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

El Técnico III en apoyo al Secretario Técnico, se permite dar lectura completa al acta anterior de comité interno de archivo del pasado 01 de abril de 2022. Completada la lectura, los integrantes del comité aprueban por unanimidad dicha acta.

Nota: Se informa que por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Negocios se dio trámite ante la Dirección de Recursos Tecnológicos para la solicitud de certificación del acta de eliminación series tasas de uso, con la cual se cuenta a la fecha

3. Aprobación Programa de Gestión Documental – PGD.

Se recuerda que con respecto al comité interno de archivo realizado el pasado 1 de abril del año en curso, quedo pendiente la aprobación del Programa de Gestión Documental –

	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GAF-FT17	
			GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		FORMATO		

PGD, en el cual se estableció el compromiso de atender las observaciones allegadas al instrumento con el objetivo de que se realizarán los ajustes a que hubiera lugar.

Así las cosas, la profesional Ángela Cárdenas informa a los integrantes al comité, que dichos ajustes fueron realizados satisfactoriamente, posteriormente el PGD fue enviado a la Subgerencia de Planeación y Proyectos, donde la Profesional del Sistema Integrado de Gestión, se encargara de la parametrización correspondiente para proceder a socializar y publicar en la Intranet de la empresa para conocimiento general de los trabajadores.

Se aprueba el Programa de Gestión Documental – PGD por parte de los integrantes al comité interno de archivo, a excepción del Ingeniero Alberto quien se abstiene a dar su aprobación, dado a no haber estado presente en la reunión anterior de comité interno de archivo.

4. Ajustes TRD Subgerencia de Planeación y Proyectos.

Se pone en conocimiento a los integrantes del comité que, en relación a las actividades adelantados a la Tabla de Retención Documental de la Subgerencia de Planeación y Proyectos, se hace necesario realizar ajustes adicionales al instrumento, ya que esta requiere de un trabajo mas amplio para justificar los cambios que se vayan a realizar en concordancia con la norma que regula la materia y posteriormente se deberá enviar al Archivo Distrital para que allegue su concepto o en su defecto la convalidación de la TRD

Se posterga la aprobación de la Tabla de Retención Documental de la Subgerencia de Planeación y Proyectos para la próxima sesión de Comité Interno de Archivo

1. COMPROMISO(S)

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA CUMPLIR EL COMPROMISO
Adelantar las actividades y/o mesas de trabajo necesarias para la actualización de la TRD de la Subgerencia de Planeación y Proyectos	Profesional Gestión Documental	31/08/2022

	ACTA DE REUNIÓN		CÓDIGO: GAF-FT17	
			GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

2. QUIEN(ES) SUSCRIBE(N) Y APRUEBA(N) EL ACTA

Carlos Salcedo de la Vega	Subgerente Jurídico
Jesús Alberto Gómez Barrios	Subgerente Corporativo
Javier Alberto Veloza Díaz	Secretario Técnico
Julio Cesar Mosquera	Director de Recursos Tecnológicos
Ruth Fabiola González	Jefe Oficina de Auditoria Interna
Maryuri Zabala	Profesional 3 y Representante SPP
Ángela Inés Cárdenas Villalba	Profesional en Gestión Documental
William Andrés Arango Campo	Técnico III