MACROPROCESO	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	**ACTA No.**	032

DATOS BASICOS			
OBJETIVO	Presentación, control y seguimiento a los procesos propios de la Gestión Documental Institucional		
LUGAR	Video conferencia	**FECHA REUNION**	24 de enero de 2025
ELABORADA POR	Jendi Lorena Trujillo Moreno	**HORA INICIO**	4:00 pm
		HORA FIN	4:30 pm

DATOS PARTICIPANTES		
PARTICIPANTE	**AREA / EMPRESA**	**CARGO**
Luz Dary Cano Correa	Vicerrectoría Nacional Administrativa y Financiera.	Directora Nacional Administrativa
Patricia del Pilar Gómez	Dirección Nacional Control Interno	Directora Nacional de Control interno
Carol Ramírez Vásquez	Vicerrectoría Nacional Académica	Coordinar Nacional Asuntos Académicos
Jendi Lorena Trujillo Moreno	Vicerrectoría Nacional Administrativa y Financiera.	Coordinadora Nacional Gestión Documental
María Paula Bernal Celemín	Dirección Nacional Planeación y Calidad	Subdirector Nacional de Procesos
José Santos Guevara	Dirección Nacional de tecnología	Director Nacional
María Angelica Pacheco Chica	Secretaria General	Secretaria General
María Angelica Pacheco Chica	Secretaria General	Secretaria General
Gustavo Ancizar Cardona	Vicerrectoría Nacional Administrativa y Financiera.	Profesional de archivo (Invitado)

1. TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN

1. Verificación de Quórum.
2. Avance aplicación tabla de retención documental en Archivo Central a nivel nacional
3. Actualización y creación TRD
   - Actualización Dirección Nacional Administrativa
   - Creación Tabla de Retención Documental Dirección Nacional de Infraestructura
4. Depuración de Contabilidad, Centro Médico y Optometría Bogotá
5. Borrador Metadatos y política de documentos Electrónicos

DESARROLLO:

1. Se verificó el quorum y se inició la reunión con (6) integrantes del comité y 1 invitado

2. Avance aplicación Tablas de Retención Documental Graduados en Archivo Central a Nivel Nacional

Lorena Trujillo presenta el avance al corte del 24 de enero del 2025 del adelantamiento de la aplicación de Tabla de Retención en Archivo Central Graduados a Nivel Nacional con el siguiente resultado:

CIUDAD	GRADUADOS	AVANCE	PORCENTAJE
BOGOTA	8.116	8.116	100%
PEREIRA	30.464	16.752	55%
VALLEDUPAR	2.672	2.672	100%
TOTAL	41.252	27.540	67%

- Archivo Bogotá: Validación carpetas de graduados físicas contra sistema para un total depurados de 8116 Carpetas, que equivale a un 100% del total a validar.
- Archivo Pereira: Validación carpetas de graduados físicas contra sistema para un total depurados de 16752 Carpetas, que equivale a un 55% del total a validar.
- Archivo Valledupar: Validar carpetas de graduados físico contra sistema 2672 para un 100% de avance

Para un ejecutado equivalente al 67% del proyecto en general

3. Actualización y creación Tablas de Retención Documental

- Actualización TRD Dirección Nacional Administrativa

Debido al cambio en la estructura organización, donde se escindió La Dirección de Infraestructura de la Dirección Administrativa, Lorena Trujillo presenta actualizada la tabla de retención documental revisada con anterioridad con Luz Dary Cano Correa, se retiraron las series correspondientes a Infraestructura y se adiciona la sub-serie inventarios equipos apoyo a servicios administrativos.

- Creación TRD Dirección Nacional de Infraestructura

Lorena Trujillo presenta para aprobación la nueva Tabla de Retención en mención de acuerdo con lo revisado con Gina Jiménez quien fue delegada por el arquitecto Oscar Celis para creación y verificación de esta, se cambió el nombre de la dependencia productora y se dejaron las mismas series y subseries que se encontraban en la TRD de la Dirección Nacional Administrativa, una vez elaborada fue aprobada por Oscar Celis, dicho cambio se realiza por cambio en la estructura organizacional.

4. Depuración de Contabilidad, Centro Médico y Optometría Bogotá

Se cuenta con un listado de 162 carpetas de Contabilidad Bogotá, las cuales ya cumplieron con su tiempo de retención según lo estipulado en la TRD del área, dicho listado fue validado y aprobado por Andres Leonardo Cañon y Leydy Cuellar de Contabilidad para su respectiva eliminación.

De Centro Médico y Optometría actualmente se cuenta con 299 expedientes para su eliminación, hasta el momento el Doc. Jairo Oñate quien es dueño de esta información, no firma ya que no está de acuerdo y comunica que esta responsabilidad es de Archivo. El comité sugiere elevar el tema al jefe inmediato y, sí se necesita la ayuda de algún miembro del comité, solicitar su apoyo. Además, se asume el compromiso de convocar un próximo comité

5. Se presenta la primera versión del borrador de la política de documentos electrónicos exigida por la Procuraduría General de Nación. Se realizará reunión específica con el área de Tecnología para concretar el manejo de metadatos y se compartirá con los miembros del comité para observaciones.

Siendo las 4:30 p.m. se dio por terminada la reunión

LUZ DARY CANO CORREA
Presidente Comité de Archivo

Lorena Trujillo M

JENDI LORENA TRUJILLO MORENO
secretario Comité de Archivo