 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 1 de 9

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL		
PROCESO	GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL		
COORDINADOR	MARIA MARCELLA CELY CASANOVA		
TEMA A TRATAR	APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL -(PGD), PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR).Y EL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS		
LUGAR	SALA DE JUNTAS DE LA OFICINA JURIDICA		
FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
04/09/2018	8:00 A.M.	12:00 P.M.	4 HORA

ACTA No.005 de 2018

ASISTENTES

Dr. FRANCISCO JAVIER RUIZ ORTIZ, Secretario General de la Gobernación del Huila y Presidente del Comité Interno de Archivo Y Director del Departamento Administrativo Jurídico (E) .


MARIA MARCELLA CELY C. Líder del Proceso de Archivo de la Gobernación del Huila, y Secretario Técnico del CTA.

DR. GLORIA GONZALEZ PERDOMO, Secretaria de Educación

ING. DAVID SANCHEZ MOSQUERA, delegado por la Ingeniera **YANETH CECILIA MENESES HOYOS**, Representante Área Tecnología e información de a Gobernación del Huila.

Dr. ARMANDO SAAVEDRA PERDOMO, Director, Departamento Administrativo de Planeación.

ING. MYRIAM EMIL VARGAS CABRERA, Profesional Universitario -Gestión de Calidad

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 2 de 9

INVITADOS:

Dr. LUIS EDGARDO CABRERA TRUJILLO - Jefe Oficina Asesora Control Interno.

Dra. LUZ MARY VARGAS CASTRO- Invitada de la Secretaria de Educación

DR. JOSE ALFONSO NUÑEZ H. Delegado Dpto. Administrativo de Planeación.

Dra. MARLENY LOSADA GUTIERREZ, Delegada por el doctor CARLOS EDUARDO TRUJILLO, Secretario de Hacienda.

MARIA CRISTINA RODRIGUEZ MEDINA. Invitada como representante de los Archivistas.

YOLANDA GONZALEZ R. Invitada, Secretaria de Hacienda.

ORDEN DEL DIA


1. Llamado alista y Verificación de Quórum
2. Aprobación del Orden del Día y lectura del acta anterior
3. Aprobación de Instrumentos Archivísticos Programa de Gestión documental - (PGD), plan institucional de archivos (PINAR).y el diagnóstico integral de archivos
4. Propositiones y varios
5. Terminación de la Reunión

DESARROLLO:

1. Se llamó a lista y se verificó el Quorum, posteriormente se dio inicio a la reunión.

2. Aprobación del Orden del día.

El Doctor **FRANCISCO JAVIER RUIZ ORTIZ**, secretario General de la Gobernación, realizó la apertura y pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 3 de 9


*Se da inicio a la reunión, toma la palabra la **Doctora Luz Mary Vargas**, quien expresa la importancia que se debe dar a los instrumentos Archivísticos, los cuales ya se han elaborado y por inasistencia de los convocados no han podido ser aprobados y reitera que hay que cumplir con unos planes de mejoramiento a los entes de control entre ellos a la Contraloría.*

*Toma la palabra el doctor **EDGARDO CABRERA TRUJILLO**, quien resalta la importancia de cumplir con los planes de mejora según los hallazgos encontrados por la Contraloría y/o Procuraduría, de igual manera expresa la importancia de acompañamiento a MARCELLA como líder del Proceso de Gestión Documental, debido a la demanda de información muy alta y la responsabilidad con los planes de mejora relacionados en los procedimientos archivísticos.*

Seguidamente el doctor EDGARDO, considero la importancia de dar lectura y la socialización del decreto No. 0364 de 2018, "POR EL CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION -MIPG- SE INTEGRAN Y REGLAMENTAN LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN LA INSTITUCIONALIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA", el cual próximamente se implementara en la Gobernación en cumplimiento a la Norma.

*El **Dr. José Alfonso Núñez**, propone que debería socializarse este decreto con todos los Secretarios de Despacho, en un Consejo de Gobierno, para que se tenga conocimiento de cuál es el objetivo de este documento.*

*La señora **Marcela Cely Casanova**, hace un recuento sobre objeto del Contrato de la Dr María Cristina Rodríguez Medina, quien presta su servicio de apoyo en cuanto a los procesos de Gestión Documental en el Archivo Central de la Gobernación del Huila y de las actividades que se han venido desarrollando, entre ellas está el acompañamiento a la elaboración de los Instrumentos Archivísticos, Diagnóstico Integral de Archivos, Programa de Gestión Documental- PGD, Plan Institucional de Archivos- PINAR y la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), igualmente dio lectura a los veinte nueve (29) objetivos propuestos en el Plan Institucional de Archivos, a lo cual el doctor Alfonso, se refiere y recalca el cumplimiento que se debe dar a estos objetivos que quedaron plasmados en el Plan.*

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 4 de 9


*Seguidamente interviene la Dr **María Cristina Rodríguez Medina** hace una breve ilustración sobre la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos, de las visitas de campo, que se realizó en cada una de las oficinas internas y externas como secretaria de Salud y Cultura, se establecieron las condiciones en que se encontraron los documentos y la medición en metros lineales de la documentación que reposa en el acervo documental de la Gobernación y lo que hay por organizar, estado que se evidencia en las imágenes presentadas. Se realizaron los ajustes teniendo en cuenta las observaciones hechas por sostenidas con la Ingeniera **Myrian Vargas**, el Dr **José Alfonso Núñez**, **Ingeniero David y la líder del proceso, María Marcela Cely**. se estableció que el Diagnóstico Integral de Archivos cumplía con los lineamientos de tal forma que se inició a desarrollar del Plan de Mejoramiento para la Gobernación con respecto a la parte de Gestión Documental, de esta manera se dan los lineamientos para la construcción del Plan Institucional de Archivos - Pinar .*

Igualmente se evidencio con las imágenes, el desarrollo de las capacitaciones, sensibilizaciones sobre la organización de los Archivos de gestión, trasferencias Documentales e inventarios documentales, en cada una de las diferentes dependencias de la Gobernación.

*Interviene la **Dr Marleny Losada Gutierrez**, delegada del Secretario de Hacienda Dr Carlos Eduardo Trujillo, y expresa que se hace necesario un verdadero apoyo y acompañamiento para la organización de la documentación en la dependencia de hacienda ya que, hay mucho cumulo de documentos sin organizar entre ellos contratos y cuentas de pagos.*

Interviene la señora Marcella Cely, y expone que los documentos no se pueden recibir sin la debida organización, en cumplimiento a la normatividad y que precisamente para ello se construyeron los instrumentos archivísticos para dar los lineamientos a los planes de mejora; por tal motivo la organización debe darse al momento de la creación de los documentos, para la cual todos los funcionarios debemos estar dispuestos a entender dichas recomendaciones.

*Seguidamente toma la Palabra la Dra **María Cristina** y expresa que se debe organizar los archivos y para ello debe haber, compromiso ya que en las reiteradas capacitaciones*

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 5 de 9

se ha hecho énfasis en el tema de organización de los documentos de las diferentes dependencias.

*Toma la palabra el **Dr José Alfonso Núñez** y manifiesta que el Archivo debe ser un trabajo continuo y reitera la importancia de la organización de los documentos, donde un folio y/o expediente puede salvar a un servidor de ir a la cárcel.*

*el **Dr Alfonso**, reitera al Secretario General sobre la importancia de este tema, equipo de trabajo, que a futuro se contraten personas idóneas para adelantar la debida organización como también se requiere la consecución de recursos económicos entre otros. También expresa que fue un trabajo que se hizo con una retroalimentación permanente siguiendo siempre las observaciones al Diagnostico.*


*Seguidamente interviene la **Dr Luz Mary**, expresa que no es el hecho de que se tiene unos instrumentos sino que se debe empezar una labor, es un derrotero que nos da la pauta para entablar un trabajo mancomunadamente.*

*El **Dr Edgardo** pregunta sobre la normatividad y como se debe organizar un documento, a lo cual responde la **Dr Luz Mary**, quien da una explicación breve sobre cómo se deben organizar.*

*Interviene el **Dr Francisco** y expresa como en particular encontró el Archivo sin clasificar y organizar y el da el grado de credibilidad a la líder del proceso de gestión documental, sin embargo se ha contratado un equipo de trabajo personal para trabajar en el avance del Archivo Central desde su llegada, que se ha venido colaborando con un grupo de contratistas en la organización, clasificación lo ha venido haciendo bien y le preocupa que no hay recurso para nombrar personal y en conclusión se tiene que trabajar con el personal que haya a la fecha y solicitar recursos a la Secretaria de hacienda.*

*Interviene la **Dr Luz Mary**, expresa que hay una tarea específica de hacer acompañamiento, seguimiento a las secretarías y contar con un buen equipo de trabajo.*

*Interviene el **Ingeniero David** quien manifiesta que toda esta problemática esta descrita en el tema del Diagnóstico y se debe continuar con el instrumento del Plan Institucional de Archivos pinar y que se aclare por parte de la señora María cristina Rodríguez Medina cada uno de los proyectos que quedaron plasmados en el plan.*

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 6 de 9

Seguidamente toma la palabra la señora **María Cristina Rodríguez** y expone que dentro del plan de mejora se tuvieron en cuenta en el diagnóstico donde quedo la prioridad de la elaboración de la Tabla de Valoración Documental para la Gobernación.

Seguidamente el **Dr Edgardo** pregunta cuál es el objeto contractual de la señora **María Cristina Rodríguez Medina**, la **Dr marcela Celis** responde que el objeto contractual es, construir los instrumentos archivísticos como son el Diagnostico, el Plan institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental, y la política Archivística.


Seguidamente pregunta el **Dr Francisco Javier Ruiz Ortiz** que cual es la metodología, tareas o paso a seguir si la elaboración de las Tablas de retención Documental y las Tabla de Valoración Documental, a lo cual responde la señora **Marcella Cely**, que dentro del objeto del contrato no está construir las Tablas de valoración documental y se requiere con urgencia solicitar recursos para el acompañamiento a la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, porque además de estar en un plan de mejoramiento, están en el proyecto de Archivo.

Interviene la señora **María Cristina Rodríguez Medina** que dentro de los planes de mejora esta la actualización de las Tablas de Retención Documental procedimiento que se ha desarrollado en cada una de las dependencias y a la fecha se está socializando en su parte final.

Interviene el **Dr José Alfonso Núñez** y solicita al presidente una moción de orden que se continúe con la revisión de los objetivos del plan institucional si se puede aprobar o no hoy.

Toma la palabra el **Dr Francisco Javier Ruiz Ortiz** la verdad estas tareas están sujetas primero que todo a la responsabilidad y a la salvedad de los traslados de los recursos económicos que se haga por parte de la secretaria de hacienda y además el secretario expone que queda plasmado en el acta como constancia de la necesidad de los soportes de los recursos económicos por parte de hacienda,

La **Dr Luz Mary Vargas** procede con la lectura de los objetivos del Plan institucional de Archivos - Pinar, en el punto (6) de los objetivos se establecer una adecuada organización del acervo documental en la casilla de planes se indica que se debe adelantar un proyecto

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 7 de 9

de elaboración de las Tablas de Valoración Documental, la Dr Luz mary indica que se debe ir adelantando unos estudios previos y cotizaciones para establecer precios de mercado,

Interviene el **Dr José Alfonso Núñez** y manifiesta que dentro de los objetivos como son aprobaciones se debe tener en cuenta que ya no existe el comité interno de archivo, sino el Comité Institucional de Gestión y desempeño del Departamento del Huila en ese orden de ideas expone el **Dr José Alfonso Núñez y la Dr Luz mary** que se debe seguir trabajando hasta que se formalice y se justifique al nuevo comité Institucional de los que se quiere aprobar.

Continúa la **Dr Luz Mary** con la lectura y se hace una observación el Dr Francisco que en el punto **(16 y 17)** de los objetivos se debe dejar en uno solo ya que los dos puntos se refiere prácticamente a un mismo objetivo como es la preservación.


La **Dr Luz Mary** continúa con la lectura en el punto **(22)** que hace una observación que se omita este punto ya que hace referencia a los anteriores puntos de los planes de preservación.

El **Dr José Alfonso Núñez** expone que los puntos **(23 y 24)** están repetidos y uno de ellos se debe suprimir y los puntos **(27 y 28)** están repetidos y uno de ellos se debe suprimir.

Finalmente hacen intervención La doctora LUZ MARY, el ingeniero DAVID y la señora Marcella, exponen que se aprueben los instrumentos Archivísticos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos; que a medida que se vayan ir aplicando se deben ir ajustando, como también exponen el Ingeniero David que una vez este el Plan de Desarrollo del nuevo Gobierno se debe ajustar.

El doctor EDGARDO, recalca el compromiso del Secretario General para el desarrollo de dichos instrumentos.

El secretario General, doctor FRANCISCO JAVIER, insiste que el desarrollo de estos instrumentos quedan sujetos a los recursos asignados.

 GOBERNACION DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código: SGN-C048-F24
	FORMATO: ACTA DE REUNION COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	Fecha Aprobación: 01 de Febrero de 2014
		Versión: 1
		Página 8 de 9

3. Propositiones y varios


Una vez el comité conoce el contenido de estos instrumentos (PGD Y PINAR) se procede a aprobar y solicita a la Secretaria Técnica del Comité que haga entrega de dicho insumo a los funcionarios de la Gobernación para su conocimiento y aplicación.


4. Terminación de la Reunión

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se dio por terminada a las 12:00 M

FIRMA,

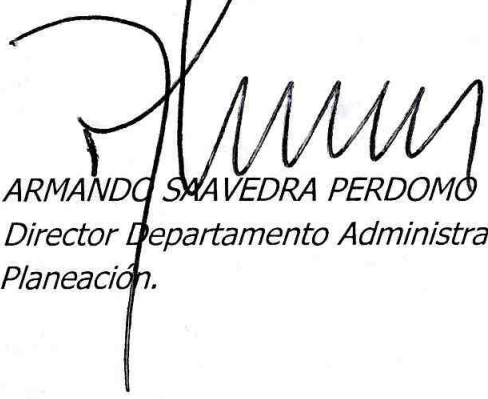

FRANCISCO JAVIER RUIZ ORTIZ
Secretario General


GLORIA GONZALEZ PERDOMO
Secretaria de Educación


MARIA MARCELLA CELY CASANOVA
*Líder Proceso de Archivo y
Secretaria Técnica*


DAVID SANCHEZ MOSQUERA
Área Tecnología e información


MYRIAM EMIL VARGAS CABRERA
*Profesional Universitario -
Gerente SGI*


ARMANDO SNAVEDRA PERDOMO
*Director Departamento Administrativo de
Planeación.*

Se anexo listado de asistencia



GOBERNACION
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Código :
SGN-C048-F01

Fecha Aprobación: 01 de Agosto de 2016

Version: 4

Pagina 1 de 1

TEMA		Aprobación de Instrumentos Archivísticos Plan de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivo (PINAR). Y el diagnóstico integral de Archivo.		HORA CITACIÓN	HORA FINALIZACIÓN	FECHA
DICTADO POR		COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO		8:30 A.M.		04/09/2018
Item	HORA DE LLEGADA	HORA DE SALIDA	NOMBRE	DEPENDENCIA EXTENSIÓN	CORREO	FIRMA
1	8 A.M.		MARLENY LOSADA S. HACENDA 1423		marleny.losada@hula	marleny S.S.
2	1 AM		JOSE ALFONSO NUÑEZ H	B10	jose.nunez@hula.gov.co	J
3	8 A.M.		YOLANDA GONZALEZ R.	S. H. danili-martia@hula		
4			Yolanda Gonzalez R	SED.		
5			Luz Mary Vargas Costa	SED	lvargas@hula	Luz Mary
6			Marcia Marcela Cepa	1003	marcela07110@hotmail.com	Marcia
7	8:00 AM		David Sánchez Mosquera	1104	gobierno@hula.gov.co	David
8			Maria Cristina Rodriguez	Bestun Tolome	@sesom	Maria
9	8:00 PM		Francisco Perez	S. Gov. 1		Francisco
10	8:30		Luis Eduardo Cabrera Trujillo		secretaria@hula.gov.co	Luis
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
		REVISO		APROBO		
NOMBRE Y FIRMA						