



República de Colombia



ACTA COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

Fecha: Diciembre 19 de 2014
Hora: 2:30 p.m.
Lugar: Oficina Control Interno de Gestión

ASISTENTES: Dra. CRISTINA CEBALLOS MELODELGADO – Jefe Oficina Jurídica
Dra. DIANA MARIA ORTIZ JULIAO -Subsecretaria Administrativa
Dra. ADRIANA FAJARDO GUEVARA – Profesional Universitario Archivo Departamental.
Dra. TANIA CHAVES C. – Jefe Oficina Control Interno

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Presentación y revisión del Sistema Integrado de Archivo y Programa de Gestión Documental.
3. Aprobación del Sistema Integrado de Archivo de la Entidad.

DESARROLLO:

1. Se llamo a lista y se confirmo la asistencia de los integrantes del Comité Interno de Archivo, existiendo quórum para desarrollar el orden del día.
2. Presentación del Sistema Integrado de Conservación de la entidad y el Programa de Gestión Documental
3. Aprobación de la guía del Sistema Integrado de Conservación y el Programa de Gestión Documental.

La Doctora Diana María Ortiz Juliao, agradece la presencia de los miembros del Comité a la reunión la cual se cito para la presentación del Sistema integrado de Conservación y el Programa de Gestión Documental de la entidad; el primero nos permite desarrollar soluciones integrales para la conservación de los documentos producidos por los archivos de gestión de la Gobernación de Nariño, así como los que se encuentran en el Archivo Central, para evitar posibles riesgos que pueden generar el deterioro o perdida de la información al no estar organizados los expedientes en carpetas, cajas y lugares adecuados, se ha elaborado este instructivo que servirá como guía para las diferentes dependencias de la Gobernación implementado un programa que permita la custodia y conservación adecuada durante el tiempo de retención en sus archivos y de esta manera preservar la memoria histórica de la Entidad. Y el Programa de Gestión Documental en el cual se establecen metas a corto mediano y largo plazo, esto para dar cumplimiento al Decreto 2609 de 2012.

La Profesional Universitario del Archivo Departamental Doctora Adriana Fajardo Guevara, presenta la guía de conservación en la cual se establece las acciones a desarrollar todo esto tendiente a la preservación de los documentos que produce la entidad. Por ello se identificaron los factores intrínsecos y extrínsecos de deterioro que pueden estar afectando la documentación y se tomen las medidas preventivas y correctivas necesarias, en el cual están involucradas todas las áreas de la entidad. Así mismo se revisa el PGD el cual se elaboro teniendo en cuenta la metodología establecida en el Decreto 2609 de 2012, y analizando la que acontece en la entidad.



República de Colombia



4. Hecha la revisión y análisis de la guía del Sistema Integrado de Conservación Documental, el mismo es analizado los programas, objetivos y acciones a tomar los integrantes del Comité Interno manifiestan que debe realizarse seguimiento continuo para que la guía se aplique en todas las dependencias. La guía es aprobada por unanimidad por los integrantes del Comité Interno de Archivo. Deberá iniciarse el proceso de socialización en las dependencias de la entidad. Así mismo se reviso el Programa de Gestión Documental, en el cual se establecen diferentes acciones a desarrollar por parte de la Administración Departamental, proceso en el cual están involucradas el área de sistemas, planeación, secretaria general, archivo. El mismo revisado y analizado se aprueba por unanimidad.

DIANA MARIA ORTIZ JULIAO
Subsecretaria Administrativa
Presidente

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario – Archivo
Secretaria