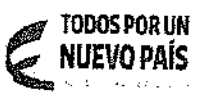
 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>	F9.P1.MI	16/11/2017	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	Versión 4	Página 1 de 3	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 4	
Hora: 4 p.m.	Fecha: 17/7/2018
Lugar:	Dirección Regional
Dependencia que Convoca:	Grupo Administrativo
Proceso:	Servicios Administrativos
Objetivo:	Comité de Archivo Regional

**Agenda:**

- Avance preparación transferencia primarias para corte Agosto 9 de 2018
- Retroalimentación reporte información proceso gestión Documental
- Propuesta Eliminación por Aplicación TRD.

**Desarrollo:**

**Avance Transferencias primarias.-**

A la fecha se ha realizado un avance de 46.2 ML. para reportar en el mes de Agosto , detallados así:

DEPENDENCIA	SERIE	METROS LINEALES	TOTAL
Grupo Financiero	Comprobantes de pago 2013-2014 y 2015	29.2 ML	33.2 ML
	Ejecuciones presupuestales 2015	4 ML	
Grupo Administrativo	Actas de Comisión de Personal, Planes de bienestar Social, Planes Institucionales de Capacitación.	1 ML	1 ML
Dirección	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	0.8 ML	0.8 ML
Centro Zonal Sur oriente	Historias de Atención 2010	11.2 ML	11.2 ML
TOTAL			46.2 ML



Si bien se reportará para el cumplimiento del indicador mayor volumen de la meta asignada cuatrimestralmente, no se está dando cumplimiento al cronograma de transferencias programadas, situación que no es consecuente con la queja permanente de las dependencias frente al alto volumen de documentos ocupando espacios en las oficinas, generando

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

*Cambiando el mundo de las familias colombianas*

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>	F9.P1.MI	16/11/2017	 <b>TODOS POR UN NUEVO PAÍS</b>
		Versión 4	Página 2 de 3	

disconfort, riesgos para las personas y para la documentación almacenada. En cuadro anexo se identifican las dependencias que no han cumplido y estado de algunas transferencias.

#### Información proceso gestión Documental.-

Se da lectura al Reporte de información sobre el proceso de gestión documental. Frente al Informe se determina remitirlo a los coordinadores de centros zonales para su revisión y propuestas de mejora. Así mismo, se informa que se está actualizando la base de datos del personal a cargo de las unidades de correspondencia para remitirlo a la Ejecutiva de cuentas Regional Norte, señora Marlin de la Cruz Zagarra a fin de que se verifique que todos tengan el acceso al SIPOST y se cite a una capacitación para manejo del aplicativo y revisión del tema de nomenclatura que genera un alto volumen de devoluciones. Se espera que los coordinadores apoyen a los responsables de las unidades en las exigencias para cumplimiento de los requisitos de las comunicaciones oficiales incluido el tema de nomenclatura, es necesario que los responsables de las unidades tengan espacios para socializar con los equipos de cada dependencia de tal manera que se dé cumplimiento a todas las directrices. Se anexa documento..

#### Propuesta Eliminación por TRD.-

En acta de Comité Extraordinario regional de Archivo de fecha 8/11/2017 se aprobó acorde al procedimiento de transferencia y lo establecido en TRD, la selección del 10% de la serie SITUACION DE FONDOS del grupo Financiero, documentos que se encontraban en el Archivo de Sabanagrande. Estos documentos se transfirieron a través de transferencia Secundaria a Funza en Noviembre de 2017.

El restante 90% debe eliminarse y por tanto se presenta a consideración del Comité. Corresponde a Tomos de la Serie SITUACION DE FONDOS de años 1995 a 2005. Se da lectura a Correo de la Líder de Gestión Documental Dra., Gloria Cubides sobre el tema de la eliminación de fecha 29/6/2018. Se presenta el FUID. El Comité aprueba la Eliminación en cumplimiento de lo establecido. Son 2.295 Tomos para eliminación.

En el Comité se recuerda a los Grupos Jurídico y de Asistencia Técnica continuar con la organización de los archivos ubicados en el primer piso de la sede regional.

#### Decisiones:

- Aprobar la eliminación de la serie SITUACION DE FONDOS correspondiente al 90% registrado en el FUID. El Grupo Administrativo aplicará el procedimiento de Eliminación por Aplicación de TRD.
- Recordar a las dependencias el cumplimiento de las transferencias.
- Enviar copia del Acta a todas las dependencias.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Enviar Acta de aprobación de eliminación y FUID a Grupo Gestión Documental acorde al procedimiento	Alcira Gómez	Agosto 15 de 2018
Realizar la eliminación aprobada	Dolcey Rolong	Ultimo Trimestre
Enviar Acta de Comité a las dependencias	Alcira Gómez	Julio 30 de 2018

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

*Cambiando el mundo de las familias colombianas*

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012



- Comité de Archivo -

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
EMILIANO GARCIA ORTEGA	Prof. Esp / Grupo Fielero	ICBF	E. García
Dárcia Baccetti	Dirección (e)	ICBF	Dárcia Baccetti
Maya Baccetti	Prof. Esp Coordinación	ICBF	Maya Baccetti
Herolinda Cerpa Meza	Prof. Univ. Grupo Jurídico	ICBF	Herolinda Cerpa Meza
Dulcinea Ramos Beano	Prof. Universitario	ICBF	Dulcinea Ramos
Aleim E Gómez de P.	Prof. Espec.	ICBF	Aleim E Gómez
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	Agosto 1 del 2018	8:00 a.m.	Dirección Regional

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.  
Cambiando el mundo de las familias colombianas

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.