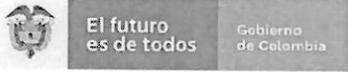


	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	
		Versión 6	Página 1 de 15	

ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO REGIONAL N° 02	
Hora: 08:00 A.M.	Fecha: 25 de abril de 2022
Lugar:	DIRECCION REGIONAL
Dependencia que Convoca:	GRUPO ADMINISTRATIVO
Proceso:	GESTION ADMINISTRATIVA
Objetivo:	HACER SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL

Orden del Día propuesto:

1. Verificación del Quórum.
2. Seguimiento a compromisos Comité anterior.
 - Seguimiento y verificación a las Historias de Atención en los Centro Zonales.
 - Socialización en comité PARD subsanación de las observaciones encontradas en las visitas de revisión Historias de atención en las defensorías de Familia.
 - Presentación Inventario documental para eliminación por TRD, del archivo de gestión y central.
3. Informe primer reporte Indicador A5-PA3-02 "Porcentaje de avance de metros lineales de transferencia primaria al Archivo Central".
4. Informe Avance de Trasterferencia Primaria 2022.
5. Informe actividades de gestión documental.
6. Proposiciones y varios:
 - Presentación del cronograma Reporte Indicador A5- PA3-02 "Porcentaje de avance de metros lineales de transferencia primaria al Archivo Central".
 - Presentación ajuste meta Indicador 2022.

Desarrollo:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:
Se procede a verificar el quórum, contando con la participación del Director Regional Bertulio Cabrera Plazas, Coordinador Grupo Administrativo Wilfred Triana Hurtatis, Coordinadora GAT Karlen Paola Fernandez Gaviria, Coordinador Grupo Financiero Alirio Mavesoy Soto y el Coordinador Jurídico Sebastian Rodriguez Vargas, faltando la Coordinadora del Grupo de Planeación y Sistemas Fanny Vallejo Capera, quien se encontraba en permiso por haber ejercido como jurado de votación elecciones del pasado 13/03/2022, con lo cual hay quórum para deliberar, procediendo al desarrollo de la reunión.
2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS COMITE ANTERIOR:

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

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 2 de
15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Compromiso 1. La Coordinadora del Grupo de Asistencia Técnica frente al compromiso de "hacer seguimiento y realizar visitas a los cuatro Centros Zonales de la Regional, verificando en las Historias de Atención la información del SIM con los archivos físicos, y de manera permanente presentar informe en Comité de Archivo Regional", informa que el día 30 de marzo del 2022, por parte del Grupo De Asistencia Técnica las profesionales Geraldin Díaz Fierro, Laura Margarita Quintero Perdomo, Ana Milena Penates Hernández y Lida Irene Montealegre, se trasladaron a las instalaciones del Centro Zonal Florencia 1, con el objetivo de realizar asistencia técnica, asesoría y acompañamiento en el Centro Zonal Florencia Uno, con la revisión de historias de atención de las defensorías de familia de Asuntos Conciliables; 50% de historias activas (vigencias 2021 y 2022), y 50% de Historias de atención cerradas para transferir al archivo central de la regional Caquetá durante la vigencia 2022.

En esta visita se revisó un total de 32 historias pertenecientes a la doctora Rubí Stella Osorio Calderon, defensora de familia de asuntos conciliables. (16 historias de atención activas y 16 historias de atención cerradas para transferir al archivo central de la regional Caquetá durante la vigencia 2022) de las 63 historias de atención programadas.

#	Año	Nº Historia	Observación	Historia de atención
1	2021	1.118.378.752	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
2	2021	1.118.374.214	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, Falta firma en el folio 5, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
3	2021	1.116.924.887	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
4	2021	1.117.932.168	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, falta firma en el folio Número 6, el cierre es realizado por la defensora, Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
5	2021	1.117.943.049	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
6	2021	1.117.945.313	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
7	2021	1.128.843.238	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
8	2021	1.118.377.907	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
9	2021	1.118.382.020	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 3 de
15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

10	2021	1.117.940.939	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
11	2021	1.215.964.751	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, una hoja de la carpeta se encuentra suelta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
12	2021	1.077.233.593	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, una hoja de la carpeta se encuentra suelta, el cierre es realizado por el defensor Jhon Fredy Perdomo Motta.	CERRADA
13	2021	1.077.233.594	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, Una hoja de la carpeta se encuentra suelta, el cierre es realizado por el defensor Jhon Fredy Perdomo Motta.	CERRADA
14	2021	1.118.380.138	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
15	2021	1.141.528.434	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
16	2021	1.086.280.126	Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta, el cierre es realizado por la defensora Rubí Stella Osorio Calderon.	CERRADA
17	2021	1.118.381.575	Las hojas de la carpeta no están bien ubicadas según la normatividad ya que se encuentran mal legajadas. No están todas las hojas foliadas. No tiene hoja de control. el formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
18	2021	1.215.966.785	No tiene hoja de control. El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
19	2021	1.215.965.449	No se evidencia la hoja del sim de la nueva apertura de la historia. el formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. no se evidencia la hoja del sim de la nueva apertura de la historia. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
20	2021	1.117.941.582	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
21	2021	1.083.919.919	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control.	ACTIVA
22	2021	1.102.720.951	Revisar la foliación ya que se saltaron a otro número que no correspondía la siguiente hoja. el formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja	ACTIVA

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 4 de
15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

			de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	
23	2021	1.103.390.601	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
24	2021	1.117.263.228	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
25	2021	1.117.263.532	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
26	2021	1.117.556.998	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
27	2021	1.117.946.318	En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta. el formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control.	ACTIVA
28	2021	1.019.158.178	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. La última hoja no está foliada. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
29	2021	1.115.949.428	El formato identificación de expediente no está completamente diligenciado. No tiene hoja de control. En el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
30	2021	1.118.366.956	Falta firma folio 37, 38, 49; No tiene hoja de control, caja sin rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
31	2021	1.118.381.530	No tiene hoja de control, caja sin rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA
32	2021	1.118.371.901	Los folios 44 y 45 están mal acomodados, falta firma folio 51; No tiene hoja de control, Caja sin Rotular, en el rotulo de la carpeta no se observa el número de caja, ni número de carpeta.	ACTIVA

Por otra parte, expuso el motivo por el cual solo se revisó el 50% de las Historias de Atención programadas. Desde la coordinación del grupo de Asistencia Técnica se programó e informó a través de correo electrónico el día 23/03/2022 a la coordinadora del centro zonal Florencia 1 Jenny Esperanza Romero Gonzalez, en donde se comunicó que el día 30 de Marzo de 2022, en el horario de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm, el equipo de asistencia técnica asignado, realizaría la visita al centro zonal para la revisión de 63 historias de atención de la Defensoría de Familia asignada a la Dra. Rubi Stella Osorio Calderon, de las cuales se haría revisión de un 50% de historias activas (vigencias 2021 y 2022), y un 50% de Historias de atención cerradas, objeto de transferencia primaria durante la vigencia 2022. Por lo que amablemente se solicitó previamente el FUID (Formato Único de Inventario Documental).

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 5 de 15	

De acuerdo con lo anterior, la coordinadora del centro zonal Florencia 1, manifestó que existían dos defensorías de asuntos conciliables por lo que sugirió de manera respetuosa que esas 63 historias a revisar se distribuyeran equitativamente entre ambas defensorías para la respectiva revisión. En cuanto a la solicitud realizada por parte de la coordinadora del centro zonal; se solicitó a la responsable de archivo de la segunda defensoría de asuntos conciliable, la señorita Maira Alejandra Cuenca, la entrega de historias de atención que estaban bajo la responsabilidad de la defensora de familia Alejandra Calderon Murcia.

En el desarrollo de la actividad de acompañamiento al centro zonal no fue posible efectuar la revisión 31 de las historias de atención, que están bajo custodia de la doctora Alejandra Calderon Murcia; ya que en el proceso de revisión que se estaba efectuando, intervino la doctora Alejandra, manifestando que no autorizaba la revisión, ya que no se le realizó notificación en donde se le informaba de la revisión de historias de atención, "y como responsable del proceso da a conocer que, por parte del equipo de asistencia técnica se estaría saltando conductos de los cuales podrían acarrear consecuencias jurídicas, relacionada a seguridad de la información". Posteriormente parte del equipo de asistencia técnica se colocó en conocimiento la situación a la coordinadora del centro zonal, en donde contando con la colaboración de la coordinadora, se da a conocer a la defensora de familia Alejandra, de cómo se generó la notificación realizada por la coordinadora de asistencia técnica y el objetivo de la visita, en donde nuevamente se niega a autorizar la revisión de las 31 historias de atención, manifestando procesos jurídicos y disciplinarios.

Finalmente se procede con la continuidad de la revisión, reprogramando nuevamente la visita para dar continuidad a la revisión de las 31 historias de atención para el día 27 de abril del 2022.

Observación General de la Visita a Defensoría de familia de asuntos conciliables- Defensora de Familia Alejandra Calderon Murcia:

- Se evidencia Cajas sin rotulación
- Carpetas sin rotulación
- Historias de atención pertenecientes a la doctora a Alejandra Calderon Murcia, ubicadas la caja No.1 activas del año 2021, se encontraban sin carpetas las cuales están sujetadas con un gancho legajador y hojas en mal estado ya que no están protegidas por la pasta de las respectivas carpetas.
- Documentos impresos en papel reciclable.
- Historias Activas sin Hoja de control.

Observación:

Teniendo en cuenta que quedo faltando por revisar el 50% de las historias de atención programadas, las profesionales designadas por la coordinación del Grupo de Asistencia Técnica quedaron atentas a las directrices que se tomen en este comité. De manera respetuosa se solicita la culminación del ejercicio de revisión de las muestras aleatoria para cada Centro Zonal llevado a cabo desde el año 2019 o en su defecto una decisión para reprogramar visitas.

Compromiso 2. "Socializar en Comité PARD la situación presentada frente a la subsanación de las observaciones encontradas en las visitas de revisión de historias de atención, realizadas a las diferentes Defensorías de Familia (soportes físicos vs SIM); con el fin de que se incluya en agenda de este Comité, el seguimiento y cumplimiento a las

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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
		Versión 6	Página 6 de 15	

subsanacones encontradas y remitidas en las respectivas actas de visita." La coordinadora del grupo de asistencia técnica indica que, en cumplimiento al compromiso establecido en el marco del Comité de Archivo realizado en el mes de diciembre de 2021, respetuosamente informa que en el Comité PARD Regional realizado el 28 de marzo de 2022, se socializó el estado de avance del proceso de revisión de las historias de atención – HA, que se lleva a cabo en cada uno de los Centros Zonales desde el año 2019 y se presentó la propuesta que desde el comité de Archivo se tiene planteada para que, desde el Comité PARD Regional se realice el seguimiento a la subsanación de los hallazgos encontrados en las HA durante las visitas realizadas en cada uno de los Centros Zonales.

Sin embargo, una vez revisadas la Resolución 9198 del 2015 y la Resolución 7397 de 2017, por medio de la cual se modifica la Resolución 9198 del 2015, a través del cual se establecen las funciones del Comité Técnico Consultivo para el Restablecimiento de Derechos, se consideró por parte de los miembros del Comité PARD, que este seguimiento debe realizarse en el marco del comité de archivo, dado que dentro de las funciones del comité PARD, no está contemplado el seguimiento al estado de las historias de atención.

Compromiso 3. El coordinador del Grupo Administrativo presentó a "consideración de los integrantes del comité, los inventarios documentales de los archivos que cumplieron tiempo de retención en archivos de gestión y en archivo central y su disposición final en la tabla de retención documental se establece su eliminación por aplicación de TRD.", de acuerdo con los siguientes detalles:

a) Eliminación:

- Las series/subseries documentales que, por aplicación de TRD, su disposición final es eliminación y han perdido sus valores primarios y/o secundarios, lo cual no justifica la microfilmación o digitalización de estos, se relaciona a continuación:

TRD	Dependencia	Código	Nombre Serie/ Subserie	Disposición Final	Vigencias Seleccionadas	AG	AC	Cantidad		Metros Lineales
								Carpetas	Tomos	
2010	CENTRO ZONAL BELEN	2-29	ACTAS/ Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	E	2013	1	0	1	0	0,02
2010	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	70-02	PLANES/Planes de Acción	E	2013	5	0	1	0	0,02
2010	CENTRO ZONAL BELEN	70-02	PLANES/Planes de Acción	E	2011- 2013	5	0	33	0	0,78
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	70-02	PLANES/Planes de Acción Institucionales	E	2014-2015	5	0	15	0	0,35
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	2-29	ACTAS/ Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	E	2018	1	0	1	0	0,03

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 7 de
15El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	70-02	PLANES/Planes de Acción Institucionales	E	2014-2015	5	0	22	0	0,8
2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	2-29	ACTAS/ Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	E	2016-2018	1	0	7	0	0,2
2012	CENTRO ZONAL BELEN	70-02	PLANES/Planes de Acción Institucionales	E	2014-2015	5	0	13	0	0,35
2012	CENTRO ZONAL BELEN	2-29	ACTAS/ Actas Grupo Estudio Trabajo - GET	E	2014-2016	1	0	2	0	0,05
totales								95	0	2,60

TRD	Dependencia	Código	Nombre Serie/ Subserie	Disposición Final	Vigencias Seleccionadas	AG	AC	Cantidad		Metros Lineales
								Carpetas	Tomos	
2010	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2013	1	5	13	0	0,33
2010	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2013	1	5	3	0	0,08
2010	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2013	1	5	25	0	0,65
2010	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2013	1	5	6	0	0,15
2010	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de	E	2013-2014	1	5	43	0	0,91

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI 20/02/2019

Versión 6 Página 8 de 15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

			Comunicaciones Oficiales Enviadas							
2010	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2013	1	5	11	0	0,29
2010	CENTRO ZONAL BELEN	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2013	1	5	18	0	0,02
2010	CENTRO ZONAL BELEN	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2013	1	5	6	0	0,18
Totales								125	0	2,60

TRD	Dependencia	Código	Nombre Serie/ Subserie	Disposición Final	Vigencias Selección adas	AG	AC	Cantidad		Metros Lineales
								Carpetas	Tomos	
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2014- 2015	1	5	27	0	0,74
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2014- 2015	1	5	2	0	0,06
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	49-10	INFORMES/Informe de Gestión	E	2015- 2016	1	4	2	0	0,06
2012	CENTRO ZONAL	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	E	2014- 2016	1	4	101	0	3,34

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

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

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



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 9 de
15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

	FLORENCIA 1										
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2014- 2015	1	5	38	0	0,94	
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2014- 2015	1	5	17	0	0,46	
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	49-10	INFORMES/Informe de Gestión	E	2015- 2016	1	4	4	0	0,20	
2012	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	E	2014- 2016	1	4	41	0	1,20	
2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas	E	2014- 2015	1	5	22	0	0,54	
2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2013- 2015	1	5	40	0	0,66	
2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	49-10	INFORMES/Informe de Gestión	E	2016	1	4	1	0	0,05	
2012	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	E	2014- 2016	1	4	58	0	1,95	
2012	CENTRO ZONAL BELEN	90-1	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES /	E	2014- 2015	1	5	42	0	1,04	

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 10
de 15El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

			Registros de Comunicaciones Oficiales Enviadas							
2012	CENTRO ZONAL BELEN	90-2	REGISTROS DE COMUNICACIONES OFICIALES / Registros de Comunicaciones Oficiales Recibidas	E	2014-2015	1	5	19	0	0,54
2012	CENTRO ZONAL BELEN	49-10	INFORMES/Informe de Gestión	E	2014-2016	1	4	2	0	0,02
2012	CENTRO ZONAL BELEN	103	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	E	2014-2016	1	4	40	0	1,40
totales								456	0	13,20

b) Selección/ Eliminación:

- La serie documental que, conforme a la TRD, establece proceso de selección y de la cual se aprobó un porcentaje a conservar en Comité de Archivo Regional con Acta N°004 del 17 agosto 2021, fueron objeto de transferencia documental secundaria con Acta N°010 del 27 enero 2022; los porcentajes restantes que no fueron objeto de selección, pues su disposición final es la eliminación, se relacionan a continuación:

TRD	Dependencia	Código	Nombre Serie/ Subserie	Disposición Final	% No Seleccionado	Vigencias Seleccionadas	AG	AC	Cantidad		Metros Lineales
									Carpetas	Tomos	
2009	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	27	CONSECUTIVOS DIARIO DE CORRESPONDENCIA	M/S	49%	2007-2009	1	10	34	0	0,80
2009	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	27	CONSECUTIVOS DIARIO DE CORRESPONDENCIA	M/S	58%	2007-2009	1	10	49	0	1,60
2009	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	27	CONSECUTIVOS DIARIO DE CORRESPONDENCIA	M/S	57%	2007-2009	1	10	48	0	1,40
2009	CENTRO ZONAL BELEN	27	CONSECUTIVOS DIARIO DE CORRESPONDENCIA	M/S	45%	2007-2009	1	10	20	0	0,60
Totales									151	0	4,40

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 11
de 15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Finalmente, los asistentes aprobaron por unanimidad la eliminación de la propuesta presentada, la cual arroja un total de ciento catorce (114) cajas, ochocientos veintisiete (827) carpetas, equivalentes a veintidós puntos ochenta (22.80) metros lineales, detallados así:

ORDEN	DEPENDENCIA	CAJAS	CARPETAS	METROS LINEALES
1	CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	29	199	5,80
2	CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	26	180	5,20
3	CENTRO ZONAL PUERTO RICO	34	252	6,80
4	CENTRO ZONAL BELEN	25	196	5,00
TOTALES		114	827	22,80

La eliminación de documentos por aplicación de TRD aprobada por la Regional Caquetá, deberá remitirse con soportes (Inventario Documental en medio magnético, Acta de Comité de Archivo Regional) al grupo de Gestión Documental, para su análisis y revisión y posterior presentación al comité Institucional de gestión y desempeño para aprobación de la eliminación.

3. INFORME PRIMER REPORTE INDICADOR A5-PA3-02 "PORCENTAJE DE AVANCE DE METROS LINEALES DE TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO CENTRAL".

El pasado 2 de marzo 2022, fue solicitada la meta Regional del indicador, por parte de la Sede Dirección General. Se ajustó la meta de ML de algunos CZ y Grupos por solicitud de ellos mismos. Los reportes pasaron a ser trimestral (4 en el año).

Mediante correo remitido el 15 marzo 2022 a la Referente Documental de la Sede Dirección General Jeimmy Catherine Pasos Guerrero, se dio cumplimiento al primer reporte del indicador A5-PA3-02 por parte de la Regional Caquetá. El cual estaba proyecta con 34,80 ML, detallado así:



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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 12
de 15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Dependencia	No. de Acta	Volumetría reportada
DIRECCIÓN REGIONAL	No.01 del 01 de febrero de 2022	0,60 ml
GRUPO PYS	No.02 del 04 de febrero de 2022	0,40 ml
GRUPO FINANCIERO	No.03 del 16 de febrero de 2022	8,80 ml
GRUPO JURIDICO	No.04 del 11 de marzo de 2022	25,40 ml
TOTAL, VOLUMETRIA 1o REPORTE:		35.20 ml

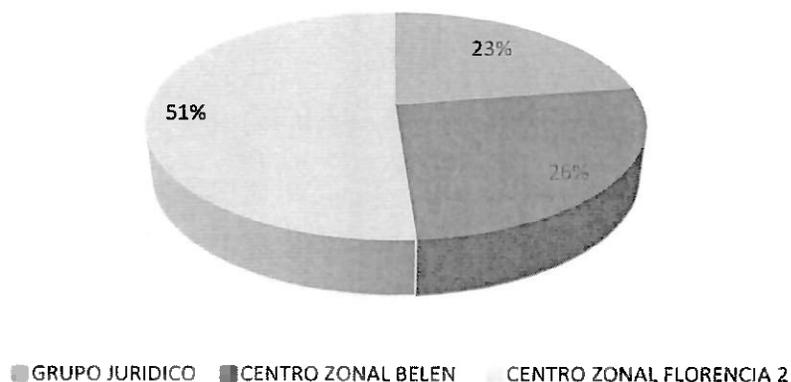
4. INFORME AVANCE DE TRASFERENCIA PRIMARIA 2022.

Se ajusto para el año 2022, una meta Regional de **139,34** metros lineales para la Transferencia Primaria INDICADOR A5-PA3-02. Reporte => 25% del 100%/4 en cada corte para lograr mediciones óptimas:

PRIMER REPORTE	34,80
SEGUNDO REPORTE	34,94
TERCER REPORTE	34,80
CUARTO REPORTE	34,80
TOTAL, ML REGIONAL	139,34

➤ **Para el segundo reporte vamos así:** A la fecha se ha trasladado un total de **17,40** metros lineales de transferencia primaria (49% de la totalidad de la meta para el segundo Reporte), de los siguientes grupos:

TP SEGUNDO REPORTE INDICADOR



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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 13
de 15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

No. DE ACTA	DEPENDENCIAS TRASFERIDAS	No. DE CAJAS	No. DE CARPETAS	METROS LINEALES
05	CENTRO ZONAL BELEN	47	431	9,40
06	GRUPO JURIDICO	40	248	8,00
	TRANSFERIDO ARCHIVO CENTRAL	87	679	17,40

DEPENDENCIA PENDIENTE	No. DE CAJAS	No. DE CARPETAS	METROS LINEALES
CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	91	1272	18,20
TOTAL, PENDIENTE EN REVISIÓN	91	1272	18,20

Con la validación de la transferencia primaria del centro zonal Florencia 2, se estaría completando la cantidad de metros lineales a reportar en el segundo corte.

5. INFORME ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Referente Documental informó las siguientes actividades de gestión documental, realizadas:

- Se consolidó y ajustó los inventarios documentales de los Archivos de Gestión, recibidos de los Grupos Regionales y Centros Zonales para reporte solicitado por el Grupo de Gestión Documental.
- Se continúa con la actualización, organización, reubicación y depuración de los inventarios documentales del archivo Central, tanto físico como digital.
- Se realizó la revisión de insumos archivísticos, hasta la fecha contamos con lo siguiente elementos:
 - 43 paquetes por x 20 Unidades (860) Caja de Archivo X200
 - 211 paquetes x 20 Unidades (4.220) Ganchos legajadores
- Se continúa con la selección de documentos para eliminación de TRD.
- Selección documental para Transferencia Secundaria 2022.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS.

- La coordinación del grupo administrativo presentó el cronograma Reporte Indicador A5-PA3-02 "PORCENTAJE DE AVANCE DE METROS LINEALES DE TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO CENTRAL", a los miembros del comité.

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

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

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



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN
O COMITÉ**

F9.P1.MI

20/02/2019

Versión 6

Página 14
de 15



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

REPORTE	ML	FECHA MÁXIMA
1	34,80	MARTES, 15 DE MARZO 2022
2	34,94	MIÉRCOLES, 15 DE JUNIO 2022
3	34,80	JUEVES, 15 DE SEPTIEMBRE 2022
4	34,80	JUEVES, 15 DE DICIEMBRE 2022
	139,34	

- El coordinador del grupo administrativo presentó el ajuste realizado a la meta Regional y posteriormente al cronograma de recepción de las transferencias primarias de los Centros Zonales y Grupos Regionales para el 2022.

GRUPO REGIONAL/ CENTRO ZONAL	1. REPORTE	
	FECHA	ML
GRUPO DIRECCIÓN REGIONAL	01/02/2022	0,6
GRUPO PLANEACIÓN Y SISTEMAS	04/02/2022	0,4
GRUPO FINANCIERO	14/02/2022	8,8
GRUPO JURIDICO	04/03/2022	25
	ML	34,8

GRUPO REGIONAL/ CENTRO ZONAL	2. REPORTE	
	FECHA	ML
GRUPO JURIDICO	22/03/2022	8,6
CENTRO ZONAL BELEN	01/04/2022	8,14
CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	18/04/2022	18,2
	ML	34,94

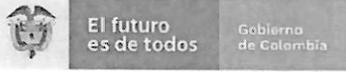
GRUPO REGIONAL/ CENTRO ZONAL	3. REPORTE	
	FECHA	ML
CENTRO ZONAL FLORENCIA 2	25/04/2022	1,8
CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	02/05/2022	12,2
CENTRO ZONAL PUERTO RICO	01/06/2022	20,8
	ML	34,8

GRUPO REGIONAL/ CENTRO ZONAL	4. REPORTE	
	FECHA	ML
CENTRO ZONAL FLORENCIA 1	01/09/2022	12,8
CENTRO ZONAL PUERTO RICO		0
GRUPO ADMINISTRATIVO	01/08/2022	5
GRUPO ASISTENCIA TECNICA	01/10/2022	17
	ML	34,8

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

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

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

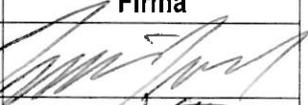
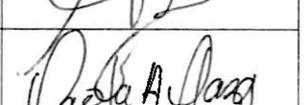
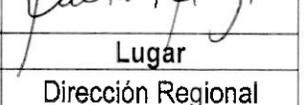
 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	F9.P1.MI	20/02/2019	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	Versión 6	Página 15 de 15	

Decisiones:

- Respecto a las historias de atención cerradas y pendiente de transferencia, serán revisadas desde el Grupo Administrativo - Oficina Gestión Documental, para dar cumplimiento a esta acción, como proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se entrega a los archivos centrales (transferencia primaria) o a los archivos históricos (transferencia secundaria), los documentos que de conformidad con las Tablas de Retención Documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo de gestión o de archivo central respectivamente; implica un cambio en el responsable de la tenencia y administración de los documentos de archivo que supone obligaciones del receptor de la transferencia, quien asume la responsabilidad integral sobre los documentos transferidos.
- Se da por finalizado el ejercicio que venía efectuando el Grupo Asistencia Técnica con la realización de visitas para la revisión de Historias de Atención, seleccionadas aleatoriamente con anterioridad.

Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Presentar a consideración de los integrantes del comité, los inventarios documentales restante de los archivos que cumplieron tiempo de retención en archivos de gestión y en archivo central y su disposición final en la tabla de retención documental se establece su eliminación por aplicación de TRD.	Coordinador Grupo Administrativo	21/06/2022
Remitir mediante correo electrónico a todos los Coordinadores de grupo y zonal, el ajuste de meta y posterior cronograma de recepción de Transferencia primaria en la regional para la vigencia 2022	Coordinador Grupo Administrativo	10/05/2022

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo /Dependencia	Entidad	Firma
BERTULIO CABRERA PLAZAS	Director Regional	ICBF Regional Caquetá	
KARLEN PAOLA FERNANDEZ GAVIRIA	Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica	ICBF Regional Caquetá	
ALIRIO MAVESYO SOTO	Coordinador Grupo Financiero	ICBF Regional Caquetá	
SEBASTIAN RODRIGUEZ VARGAS	Coordinador Grupo Jurídico	ICBF Regional Caquetá	
WILFRED TRIANA HURTATIS	Coordinador Grupo Administrativo	ICBF Regional Caquetá	
PAOLA ANDREA PLAZA GODOY	Referente Documental - Grupo Administrativo – Invitado	ICBF Regional Caquetá	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	21 de junio de 2022	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.

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