



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

Ciudad:	Bogotá	DANE Central – Sala de reunión Secretaria	
	Comité institucional de desarrollo administrativo - Gestión documental	Lugar: General	
		Hora	Inicio: 11:30
		:	Finalización: 12:10
Dependencia responsable:	Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Gestión Documental	Fecha:	25-06-2015
			DD/MM/AAAA

Participantes:	Nombre y apellido
	Maria Leonor Villamizar, Luis Humberto Molina, Claudia Rodriguez, Braulio Marcelo, Carlos Andres Peña, Ligia Galvis, Leonard Paez, Erika Mosquera, Adela Monroy.
	Invitado: Maria del Carmen Mendoza; Erika Mosquera; Edna Escobar y Ximena Eliana Cardenas

Orden del día:

1. Apertura y verificación del Quorum
2. Gestión Documental- exposición TRD y Documentos para eliminación Archivo Central

Desarrollo:

La Secretaria General del DANE, quien preside este Comité, dio inicio a la reunión verificando el quorum e informando los temas a tratar en esta sesión.

La Coordinadora de Gestión Documental quien informa que durante 8 meses se ha está Ajustando la TRD de la entidad tanto en la sede Central como en las Territoriales y Subsedes con el siguiente reporte:

Se presenta al comité de acuerdo a la actualización de Tablas de Retención Documental - TRD y conforme las sugerencias realizadas por el Archivo General de la Nación – AGN, los siguientes puntos:

- Nueva codificación asignada dentro de la Tabla de Retención Documental a las Oficinas, Áreas y grupos de trabajo dentro de la estructura documental de la entidad, correspondiente a los grupos creados por acto administrativo, se hace una breve explicación del impacto que genera esta nueva codificación dentro de la entidad y la necesidad de actualizar dicha codificación.
- Ventajas obtenidas dentro de la actualización, es la reducción de Series documentales dentro del Cuadro de Clasificación Documental- CCD, lo que representa mayor organización, clasificación e identificación de registros dentro de los procesos que se llevan a cabo en la entidad.

De 207 series documentales, se realiza una reducción de 93 para una nueva codificación y clasificación de 114 series documentales identificadas dentro del Cuadro de Clasificación Documental – CCD de la Entidad.

- Actualización General 2015 de las TRD, se elimina la codificación de tipos documentales existe en algunas oficinas desde el año 2010, debido a que las actualizaciones se hacían solo a Series específicas solicitadas por correo.

- Se presentan 59 Tablas de Retención Documental- TRD para que sean aprobadas y posteriormente sean remitidas al Archivo General de la Nación para el proceso de convalidación,



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: PDE-040-GU-01-12

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

no obstante, se informa al comité que de dicha revisión del ente rector es posible que se presenten sugerencias, observaciones y/o correcciones.

Se solicita de forma urgente la participación de los directores técnicos, para definir específicamente la estructura documental de las Investigaciones generadas por el DANE, esto debido a las sugerencias hechas durante los acompañamientos realizados por el grupo de Valoración Documental del AGN. Para lo cual la Dra. María Leonor nos apoyara con la citación a reunión con los Directores Técnicos, para consolidar la información en el transcurso de la próxima semana y de esta forma dejar listo el documento para enviar al AGN.

- Se informa que las TRD fueron ajustadas y actualizadas conforme la información suministrada por cada Oficina y/o grupo y avalado por el coordinador responsable, de igual manera se informa que se tomó como punto de referencia el trabajo realizado por cada Oficina en el “*Formato Identificación de Documentos y Registros*”.

Para el segundo Punto la documentación para eliminación así:

Se presenta al Comité la selección realizada para la eliminación de documentación almacenada en el Archivo Central, la cual, ya cumplió tiempos de retención y su disposición final es la eliminación, esto se pueden verificar en las Tablas de Retención Documental que se encuentran cargadas en DANENET y la última actualización presentada al Comité el pasado 04/05/2015 donde se aprobó la actualización del Grupo Interno de trabajo Censos y estudios especiales.

Como sustento de la eliminación se presentaron los diferentes inventarios físicos con la relación e identificación de cada una de las Series, cajas y expedientes a eliminar, para lo cual, se relacionan los siguientes datos generales:

- Censo de Población y Vivienda 2005: **2.725 cajas**
- Agrupación de series relacionadas en inventario de diferentes Oficinas para eliminar: **532 cajas**
- Agrupación de series relacionadas en inventario de diferentes Oficinas para eliminar QUE SE ENCONTRABAN EN EL ARCHIVO CENTRAL SIN CLASIFICACIÓN PREVIA Y QUE DE ACUERDO AL INVENTARIO LEVANTADO SON : **48 cajas**

Total a Eliminar: 3.305
(Anexo inventarios)

Compromisos:			
No.	Tarea	Responsable	Fecha entrega
1.	Reunión Directores técnicos	Secretaria General- María del Carmen Mendoza – Coordinadora de gestión Documental	30 de julio de 2015

Próxima reunión:	Responsable de convocar y Directores Técnicos	Fecha
-------------------------	---	-------



ACTA DE REUNIÓN / AYUDA DE MEMORIA

Código: PDE-040-GU-01-r2

Versión: 03

Fecha: 26 / 02 / 2014

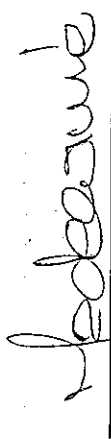
Próxima reunión:	Responsable de convocar y Directores Técnicos	Fecha
	De acuerdo con lo estipulado en el cronograma para la vigencia	

Anexos:

Lista de asistencia	X

* Si el acta de reunión no requiere aprobación omita el siguiente campo.

Nombre: Maria del Carmen Mendoza
Coordinadora Gestión Documental

Firma: 

Nombre: Ximena Eliana Cardenas Quevedo
Profesional de Oficina Asesora de Planeación

Firma: 