

ACTA DE REUNIÓN



INTERNA (X)		EXTERNA ()	
PROCESO: Gestión Documental		Fecha: _09_ / _04_ / _2025_ dd mm aaaa	
Dependencia (s): Secretaria General, Oficina Jurídica, Dirección de Planeación, Oficina de Control Interno.		Cuenca / Municipio / Lugar: Cali	
Tema: Presentación del Sistema Integrado de Conservación	Hora de Inicio: 9:00 AM	Hora Final: 11:00 AM	
Objetivo de la reunión: Presentar el Sistema Integrado de Conservación propuesto por el proceso de Gestión Documental de la Secretaria General, para que sea adoptado como herramienta para la gestión documental y la seguridad de la información en la CVC.			
Agenda de la reunión: Saludo General Reconocimiento de asistentes Presentación del contenido del Sistema Integrado de Conservación.			
Desarrollo de la reunión: Durante la reunión, los integrantes del proceso de gestión Documental presentan propuesta de conformación del Sistema Integrado de Conservación para la CVC, aclarando que ya se había enviado, previo a la reunión, el documento SIC, para análisis de los presentes. Se informo que el documento fue enviado también a la oficina de Tecnologías de la Información mediante ARQ 39422025 y a la Dirección Administrativa, mediante correo electrónico dirigido al Director Administrativo y a la coordinadora de Servicios Generales. De estas dos últimas áreas se recibió retroalimentación en dos ocasiones por parte de Juan Carlos Camacho de la OTI, que se incluyeron dentro del documento SIC que hoy se presenta. Beatriz Canaval hace la introducción a Nuestro SIC, aclarando que esta basado en la normativa, lineamientos vigentes propuestos por el Archivo General de la Nación, AGN y que articula procesos, programas e instrumentos de trabajo. Milton Alexander Ayala aclara que es una herramienta que mejora y documenta la gestión corporativa y que tiene como objetivos: garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, producida en la CVC, desde su producción hasta su disposición final, así como contribuir al fortalecimiento institucional, la transparencia y la eficiencia en la gestión institucional, mediante el aseguramiento de los soportes físicos y digitales. Precisa, que la herramienta permite salvaguardar la documentación producida y recibida por la CVC, garantizar la disposición de la información, mantener los depósitos físicos y electrónicos de almacenamiento en buenas condiciones, controlar factores como polvo, material particulado, suciedad, bacterias, hongos, insectos y/o roedores en las áreas de archivo y en ultimas le apunta a conservar documentos que por TRD son de conservación permanente. Habla de la importancia de pPromover una cultura institucional orientada a la conservación y preservación de la información y la importancia de su articulación del Plan Institucional de Capacitación, PIC, con el componente de gestión documental. Jorge Rojas informa que para la construcción del SIC, se tuvo en cuenta el diagnóstico integral de archivos y se realizó un análisis DOFA, del que resultaron acciones como: la necesidad de aplicar el Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo (MoReq), por lo que en 2024 se aplicó la herramienta con el apoyo de una empresa externa, denominada Colvatel.			

Durante la jornada, se explica que el SIC tiene también un espacio dedicado a los depósitos de archivo, que incluye detalles sobre: Condiciones ambientales, planes de emergencia, reacción en caso de siniestros, acciones en los documentos en caso de inundación y digitalización. Garantizar la seguridad física en los depósitos de archivo; reproducción, consulta y transferencias documentales, programas, proyectos y actividades a desarrollar el sistema integrado de conservación, programa Institucional de capacitación – PIC. Adicionalmente que en la CVC contamos con el proyecto de Fortalecimiento Institucional: incluido dentro del PAC 2024 – 2027, y los procesos Manejo de la Documentación Corporativa 0730, Gestión de Tecnologías de la Información 0720 y con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al final de la jornada, se establece el compromiso de enviar vía ARQ el documento SIC a los integrantes del Comité Interno de Archivo con los ajustes indicados en la presente reunión. Si al pasar un mes no se recibe vía ARQ, ni correo electrónico observación alguna, se dará por aprobado el documento.

Actividad	Responsable	Fecha
Una vez se ponga en marcha la determinación de enviar memorandos solo por ARQ, sin necesidad de imprimir, se deberá ajustar la casilla salida en los procedimientos internos. Ojo esto se debe hacer con la participación del grupo de Calidad.	Alexander Anacona Beatriz Canaval	01 julio 2025
El ARQ, debe permitir asignación múltiple, para no enviar notificaciones. Esto en los casos en que una comunicación se dirige a varios funcionarios. Realizar piloto.	Jorge Rojas Beatriz Canaval	01 julio 2025
Revisar la política de firmas (digital y electrónica) y hacer análisis sobre su uso.	Milton Alexander Ayala Beatriz Canaval	01 julio 2025
El SIC debe incluirse en el Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP.	Beatriz Canaval	30 de abril de 2025
Tener en cuenta al momento de diligenciar el FURAG todo lo que se lleva adelantado por parte de gestión documental en SIC.	Beatriz Canaval	2026

Evaluación final de la reunión

ANEXOS: Listado de asistencia de fecha 09 / 04 / 2025
dd mm aaaa

Notas:

- Adicione otras firmas en caso de ser requeridas.
- Si se trata de un Acta de Reunión Interna anexar el Listado de Asistencia a Reunión - FT.0340.28

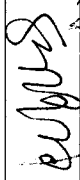
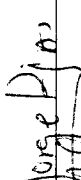
Archívese en:

FIRMA (de quien elaboró el Acta)

Nombre: Beatriz E. Canaval T.

Cargo: Coordinadora Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIÓN				Pág. <u>1</u> de <u>1</u>	
Proceso: 0730 - Gestión Documental Corporativa					
Fecha:	9	4	2025	Lugar: Biblioteca ambiental Ágora	
	DÍA	MES	AÑO		
Tema: Socialización Sistema Integrado de Conservación - SIC					
				Tipo Reunión	
				Externa ☐	
				Interna ☒	

NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD / ÁREA CVC	CARGO / PROFESIÓN / OFICIO	CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO	FIRMA
Liliana Anas G.	Planeación	P.E	1247	
Marta Eugenia Camacho	Planeación	PE	1248	
Jaime Escobedo	CCI	Secc. Agraria	1128	
Eduardo P. Carrera G.	Sección General	Prof. de Agrar	1162	
Willy Alberto Gil E.	Sección General	Prof. Emp.	1578	
Soraida Jareth Saxe	Sección	Sepe	1411	
Jorge Edgar Feing	S.G.	T.A - 16	1210	
Alexander Aracoma	S.G.	Prof. Agrar	1137	
Beatriz Canard	Sección	Coord. Grupo	1173	