



COMITÉ DE ARCHIVO
Sesión Ordinaria
ACTA No. 02 – 2022

FECHA: Jueves 11 de agosto de 2022
LUGAR: Sala de Juntas Auditorio Eduardo Carranza – Sede Barcelona
HORA: 8:00 a.m. a 9.00 a.m.

PARTICIPANTES: ELIANA A. VACA ROJAS, Jefe de Control Interno
GIOVANNY QUINTERO REYES. – Secretario General – presidente
MARTHA SORAYA GONZÁLEZ VARGAS., Jefe de Archivo - Secretaria
MEDARDO MEDINA MARTÍNEZ, Asesor Jurídico
JOSÉ ARMANDO GARZÓN BONILLA, Jefe Oficina de Sistemas
SAMUEL E. BETANCUR GARZÓN, Asesor de Planeación

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Acta anterior
3. Presentación a cargo de la jefe de Archivo sobre la situación actual de la gestión documental en la Universidad, como punto de partida para el análisis y priorización de los aspectos críticos a incluir en el PINAR.
4. Ejercicio práctico de aplicación de la “Matriz de priorización” de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores de la función archivística para la formulación del PINAR V2.
5. Identificación de planes y proyectos del PINAR V2 y formulación de la hoja de ruta.
6. Aprobación del Plan Institucional de Archivos – PINAR V2.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.

En cumplimiento de la Resolución Rectoral 1752 del 30 de noviembre de 2021, se verifica la asistencia de todos los integrantes del Comité de Archivo de la Universidad, por lo que se cuenta con quórum para sesionar, deliberar y decidir.

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

La jefe de Archivo en función de secretaria del Comité informa que a través del correo electrónico envió a los integrantes del Comité, el borrador del Acta correspondiente a la primera sesión y se recibieron algunas observaciones de parte de la Jefe de Control Interno y el Jefe de la Oficina de Sistemas las cuales fueron incluidas en el Acta definitiva que hoy se presenta, la cual es aprobada por unanimidad.

3. Presentación a cargo de la jefe de Archivo sobre la situación actual de la gestión documental en la Universidad, como punto de partida para el análisis y priorización de los aspectos críticos a incluir en el PINAR.

De conformidad con lo aprobado en la sesión anterior, la jefe de Archivo realiza la presentación sobre el contexto normativo y procedimental en los que se soporta la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR, con especial énfasis en las siguientes normas:



COMITÉ DE ARCHIVO
Sesión Ordinaria
ACTA No. 02 – 2022

- ✓ Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos
- ✓ Decreto 1080 de 2015 por el cual se reglamenta la Ley 594 de 2000.
- ✓ Decreto 612 de 2008 “*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.*”

Agrega que de acuerdo con el “Manual – Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR -2014” expedido por el Archivo General de la Nación, la elaboración de este instrumento debe partir de la identificación de los aspectos críticos de la gestión documental y administración de archivos de la Institución, por lo tanto la propuesta del PINAR que se presenta para aprobación tiene en cuenta la información obtenida en visitas de diagnóstico realizadas a los archivos de gestión en dependencias misionales y de apoyo de la Universidad durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, el informe de visita del Archivo General de la Nación efectuada en el año 2018, la medición del FURAG 2020 y 2021, el mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental, así como el análisis del proceso de gestión documental y su desarrollo a nivel institucional.



Prosigue indicando que el PINAR es la herramienta en la cual se registran los procesos de gestión a seguir, teniendo como base los puntos de mejora, las necesidades y las dificultades que presente la Institución en materia documental, pero también sus fortalezas, por tanto en la propuesta de actualización que se presenta del PINAR se destaca como fortaleza que durante la vigencia del año 2021 se elaboraron y actualizaron los siguientes instrumentos archivísticos e instrumentos de gestión de la información de la Universidad que se encuentran publicados en el micrositio de Archivo de la página web institucional en <https://n9.el/4anqr>, así:

- Las Tablas de Retención Documental, el Cuadro de Clasificación Documental las Tablas de Control de Acceso V1,
- El registro de activos de información y
- El índice de información clasificada y reservada V1.

De esta manera el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Universidad de los Llanos determina los elementos importantes para la planeación a corto, mediano y largo plazo del proceso de gestión documental institucional. El seguimiento y control al desarrollo de las actividades definidas en el mencionado documento, estará bajo la responsabilidad de la Secretaria General, del Comité Institucional de Archivos y de la Oficina de Correspondencia y Archivo respectivamente.

La jefe de Archivo finaliza la exposición indicando que todos los aspectos señalados como debilidades en el análisis de la situación del proceso de Gestión Documental, son los que se priorizan en un instrumento denominado “Matriz de priorización”, que se presentará en el siguiente punto del orden del día.



COMITÉ DE ARCHIVO
Sesión Ordinaria
ACTA No. 02 – 2022

4. Ejercicio práctico de aplicación de la “Matriz de priorización” de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores de la función archivística para la formulación del PINAR V2.

La Jefe de Archivo informa que, según lo acordado en la anterior sesión del Comité, el pasado 11 de julio se envió el enlace de la Matriz de priorización de los aspectos críticos para la actualización del Plan Institucional de Archivos – PINAR, la cual fue diseñada y parametrizada para que cada integrante del Comité realice de manera independiente la calificación para la priorización de los aspectos a incluir en el PINAR; agrega que la herramienta incluye la descripción de los ejes articuladores, según la metodología del Archivo General de la Nación. Se espera que al final del ejercicio que se va a realizar en esta sesión, los resultados se consolidarán y las actividades priorizadas se incluirán en el Plan de Mejoramiento Institucional que se está construyendo de manera conjunta con la Secretaría Técnica de Acreditación y la Oficina de Planeación.

Los asistentes se dan por enterados y por unanimidad consideran que, dado que la Jefe de Archivo tiene la fundamentación técnica y teórica, asumen la priorización sustentada desde la sesión anterior, como punto de partida para el análisis de los aspectos críticos a incluir en el PINAR.

5. Identificación de planes y proyectos del PINAR V2 y formulación de la hoja de ruta.

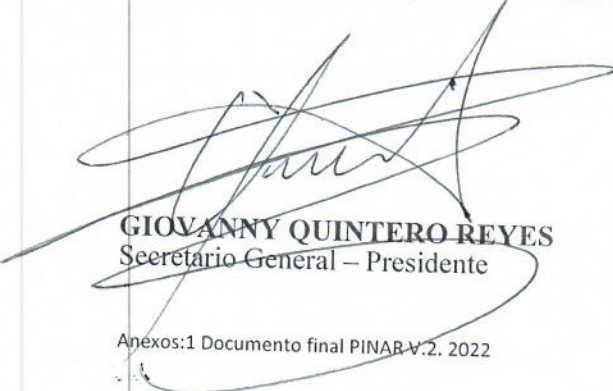
La jefe de Archivo presenta nuevamente los proyectos y actividades planteados para el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Archivos – PINAR y su articulación con el Plan de Acción Institucional.

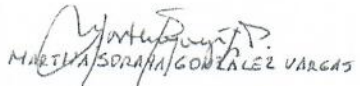
CONCLUSIÓN. Los asistentes se dan por enterados y recomiendan la revisión conjunta del documento entre el Jefe de Planeación, el Jefe de Sistemas y la Jefe de Archivo, con el fin de realizar algunos ajustes en cuanto a la pertinencia y los responsables de la ejecución de los proyectos formulados para el PINAR V.2.

6. Aprobación del Plan Institucional de Archivos – PINAR V2

Por unanimidad se decide que, una vez se realice la revisión conjunta entre el jefe de Planeación, el jefe de la Oficina de Sistemas y la jefe de Archivo, de la matriz de planes y proyectos del PINAR con la respectiva hoja de ruta y se realicen los ajustes resultantes, se da por aprobado el documento Plan Institucional de Archivos - PINAR V.2. 2022.

Agotado el orden del día, siendo las 9:00 a.m. se da por terminada la sesión, en constancia firman,


GIOVANNY QUINTERO REYES
Secretario General – Presidente


MARTHA SORAYA GONZALEZ VARGAS
Jefe de Archivo – Secretaria

Anexos:1 Documento final PINAR V.2. 2022