



13-

ACTA No. 02

CLASE DE REUNIÓN: SESIÓN EXTRAORDINARIA COMISIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CIUDAD Y FECHA: FUSAGASUGÁ, 2020 – 04 – 21

HORA: 09: 00 a.m.

LUGAR: SESIÓN MEDIANTE TEAMS

ASISTENTES:

Isabel Quintero Uribe
Secretaria General

José del Carmen Correa Alfonso
Director de Planeación Institucional

Edilson Martínez Clavijo
Director de Sistemas y Tecnología

Ricardo Andrés Jiménez Nieto
Director de Bienes y Servicios

Luz Etelvina Lozano Soto
Director de Talento Humano

Ruth Elisa Cárdenas Bayona
Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia

Sonia Arévalo Valdés
Gestor de Atención al Ciudadano

Claudia Viviana Sánchez Serna
Directora Jurídica

AUSENTES CON EXCUSA:

Carolina Gómez Fontecha
Director de Control Interno

Carolina Melo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Revisión y aprobación de los instrumentos archivísticos



13-

ACTA No. 02

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Realizado el llamado a lista se verifica la asistencia de la Secretaria General, el Director de Planeación Institucional, el Director de Sistemas y Tecnología, Director de Bienes y Servicios, Jefe Oficina de Archivo y Correspondencia, Gestor de Atención al Ciudadano, Directora de Talento Humano y Directora Jurídica, por lo cual se cuenta con Quórum para la sesión.

2. Lectura y aprobación del orden del día

Se hace lectura del orden del día y se aprueba en la misma forma como fue citada la sesión.

La presidenta y el secretario técnico de la Comisión da inicio a la sesión extraordinaria, aclarando que se encontraba programada para el día 22 de abril, pero por motivo de sesión del Consejo Académico, se debe trasladar para el día 21 de abril.

3. Revisión y aprobación de los instrumentos archivísticos

Se cede la palabra a la Dra Ruth Elisa Cárdenas Bayona, jefe de archivo y correspondencia, con el fin de hacer un resumen ejecutivo contextual del avance los Instrumentos Archivístico, teniendo en cuenta que los documentos e instrumentos archivísticos requieren de la aprobación de la comisión.

Los cuales fueron entregados en la sesión anterior para su respectiva verificación y se encuentran en la carpeta en One Drive https://mailunicundiedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_ucundinamarca_edu_co/Er-dw0CeztxKqDnQ5MOQmb8BtkiFTmBnKmz2_uJvdH3nMQ?e=3Oi5bW.

En estos términos el contrato de consultoría para realizar los instrumentos archivísticos, se encuentra en un 67% de avance y pendiente por realizar:

1. PINAR
2. Actualización de inventarios documentales
3. Capacitación a los gestores de archivo

Luego de atendida la presentación de la Dra. Ruth Elisa, se pone a consideración de los 8 miembros asistentes la aprobación de los documentos e instrumentos Archivísticos:

1. Diagnóstico de gestión documental
2. Programa de Gestión Documental. - P.G.D
3. Modelo de Requisito para la Gestión de Documentos Electrónicos
4. Bancos Terminológicos, de Tipos, Series y Subseries Documentales
5. Mapa de Procesos y Flujos Documentales de los Procesos de la Gestión Documental



13-

ACTA No. 02

6. Tablas de control y acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos de la Universidad de Cundinamarca.

Se aprueban los instrumentos archivísticos de la Universidad de Cundinamarca, de forma unánime, por los participantes a la sesión.

COMPROMISOS Y RESPONSABLES:

ANEXOS

FECHA	CORREO ELECTRÓNICO	REMITENTE
2020 - 03 - 26	<p>Archivo por medio de One Drive, carpeta creada por Dirección de Planeación Institucional: https://mailunicundiedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_ucundinamarca_edu_co/Er-dw0CeztxKqDnQ5MOQmb8BtkIFTmBnK mz2_uJvdH3nMQ?e=3Oi5bW Instrumentos Archivísticos</p>	Oficina de Archivo y Correspondencia

Nota: Relación de comunicaciones recibidas y/o enviadas.

No siendo más el orden del día se da por terminada la sesión de la Comisión de Desempeño Institucional a las 10:00 a.m.

FIRMA


ISABEL QUINTERO URIBE
 Presidenta Comisión de Desempeño Institucional
 Secretaria General


JOSÉ DEL CARMEN CORREA ALFONSO
 Secretario Técnico Comisión de Desempeño Institucional
 Director de Planeación Institucional

Elaboró: Pilar Ubaque Gutiérrez

13.1-18.3