

CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DEL SUR DE
BOLÍVAR - CSB

ACTA DE REUNIÓN

N°. 003 – 2023



ACTA DE REUNIÓN N°.003

FECHA DE LA REUNION

DIA

25

MES

ENERO

AÑO

2023

HORA DE INICIO

9:00 PM

HORA DE
TERMINACIÓN

11:00 AM

REUNIÓN INTERNA

X

DEPARTAMENTO / CIUDAD

BOLÍVAR

REUNION EXTERNA

DEPENDENCIA QUE PRESIDE

SECRETARIA GENERAL CSB

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

TEMA

Aprobación de la Política de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Retención Documental.

OBJETIVO

Aprobación de la Política de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Retención Documental, para mejorar el índice de desempeño institucional.

ORDEN DEL DIA /AGENDA

Nº	TEMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Política de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Retención Documental.	Subdirección de Planeación – Secretaria General – Control Interno - Oficina de Talento Humano y Contracción de CSB.
2	Informar y asignar las funciones a los miembros del comité	Control Interno, Secretaria General y Subdirección de Planeación CSB

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	FIRMA	ASISTENCIA		ENTIDAD/ DEPENDENCIA
			PRESENCIAL	VIRTUAL	
1	Natalia Echeverri Hdez		X		Subdirección de Planeación
2	Ana Mejía Mendivil		X		Secretaria General
3	Gazarit Gastelbondo G		X		Secretaria General – Profesional Especializado
4	Shirly Araujo Ríos		X		Oficina de Archivo – Técnico de Archivo
5	Farith Navarro Ramírez		X		Oficina de Control Interno
6	Julieth Castilla		X		Oficina de Contratación – Contratista
7	Emildo Hernández Hdez		X		Oficina de Talento Humano – Prof. Esp.
8	Omaris Guzmán Acosta		X		Subdirección de Planeación – Técnico Admón.

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTAS ANTERIORES (Si los hay)

Nº	TEMA	RESPONSABLE	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Consolidar el proyecto de Implementación de la Gestión Documental – Llegar a Cero (0) papel	Control Interno CSB	30%	X	25/01/2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:15 am del 25 de enero de 2023; y una vez reunidos y convocados todos los miembros del Comité Institucional de gestión y Desempeño de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, se corrobora que hay quórum; se establecen los siguientes compromisos:

1. Aprobación de la Política de Gestión Documental, cumpliendo las normas exigidas por el Archivo General de la Nación.
2. Se adopta el Sistema Integrado de Conservación Documental de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.
3. Se aprueba el Plan Institucional de Archivo "PINAR" de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar-CSB.
4. Se actualiza el instrumento archivístico Tablas de Retención Documental - TRD de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.

LISTA DE EVIDENCIAS

(Relacionar las evidencias tales como lista de asistencia, fotografías, videos, informes, entre otros)

1.- Listado de Asistencia

2.- Resoluciones de los diferentes instrumentos archivísticos.

COMPROMISOS (Si los hay)

Nº	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	Seguimiento e implementación a la política de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Retención Documental.	Subdirección de Planeación	Enero 2023	Junio 2023
2	Seguimiento al concepto técnico de convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD al Archivo General de la Nación.	Presidente y del secretario del Comité.	Enero 2023	Junio 2023
3	Revisar a detalle cómo se están llevando los procesos de cada subdirección y dependencia.	Cada subdirector y/o jefe de Dependencia de la CSB	Enero 2023	Junio 2023
4	Consolidar el proyecto de Implementación de la Gestión Documental – Llegar a Cero (0) papel.	Todas las dependencias	Enero 2023	Junio 2023
5	Luego de la asistencia del Comité Técnico, y de las actividades establecidas en este se procede a instaurar la fecha para la próxima reunión del comité.	Subdirección de Planeación.	Febrero de 2023	Febrero de 2023

OBSERVACIONES

NOTA:

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN (Si aplica)	DIA	MES	AÑO
	23	febrero	2023

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ	FECHA	DIA	MES	AÑO
OMARIS INÉS GUZMÁN ACOSTA		25	01	2023