

"Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>"

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS                  INSTITUCIONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-2-2-16
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN                  DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN:</b> 0-12-08-2016
		<b>PÁGINAS:</b> Página 1 de 4

**I. ENCABEZADO**

Unidad	Reunión	Fecha
Secretaría General	Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo	02/11/2016

**II. INFORMACIÓN INICIAL**

<b>Objetivo General de la reunión</b>	<b>¿Quién preside?</b>	
Aprobación del Plan de Mejoramiento Archivístico a enviar al Archivo General de la Nación.	JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR	
<b>Secretario de la Reunión</b>	<b>Lugar de la reunión</b>	
ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO OSCAR JULIAN HERRERA FAJARDO	REPOSITORIO SESIÓN VIRTUAL - Repositorio <a href="http://repositoriosgeneral.unad.edu.co/login/index.php">http://repositoriosgeneral.unad.edu.co/login/index.php</a>	
<b>Puntos a tratar en la agenda</b>	<b>Hora de inicio</b>	8.00 AM
	<b>Hora de Finalización</b>	4.00 PM

1. Verificación de Quorum
2. Presentación para aprobación del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA, producto de la visita de inspección, seguimiento y vigilancia del Archivo General de la Nación AGN los días 18-21 de Octubre de 2016.
3. Propositiones y Varios.

**Participantes**

Nombre Completo	Cargo	Sigla	Sigla Unidad	Tipo de asistencia	
				Pmte	Invi
Jaime Alberto Leal Afanador	Rector	JALA	REC	X	
Esther Constanza Venegas Castro	Secretaria General	ECVC	SGRAL	X	
Leonardo Andrés Urrego Cubillos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	LAUC	OPLAN	X	
Andrés Ernesto Salinas Duarte	Gerente de Innovación y Desarrollo Tecnológico	AESD	GIDT		
Christian Leonardo Mancilla	Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario	CLM	OCMU		
Nancy Rodríguez Mateus	Gerente Administrativa y Financiera	NRM	GAF		

*Alper*

"Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>"

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-2-2-16
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN:</b> 0-12-08-2016
		<b>PÁGINAS:</b> Página 2 de 4

Daniel Bejarano Garrido	Jefe Oficina de Control Interno	DBG	OCONT		
Oscar Julian Herrera Fajardo	Coord. Grupo Gestión Documental y Función Notarial	OJHF	SIGEDO		
Lilianet Alvarez Caviedes	Profesional de Apoyo	LAC	SIGEDO		

### III. REGISTRO, COMENTARIOS RELEVANTES DE LA REUNIÓN

#### 1. Verificación de Quorum y Apertura de Sesión Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo.

Previamente enviado los usuarios y contraseñas de acceso al repositorio a los miembros principales e invitados del comité, se da inicio a las 8.00Am a la sesión virtual del comité.

Una vez iniciado se verifica el Quorum dando paso a la sesión de comentarios y aprobación del punto principal que está relacionado en el presente documento Numeral 2 de los Puntos a Tratar en la Agenda.

#### 2. Presentación para aprobación del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA, producto de la visita de inspección, seguimiento y vigilancia del Archivo General de la Nación AGN los días 18-21 de Octubre de 2016.

La Dra. ECVC realizó los siguientes comentarios al PMA en el Repositorio: *El presente plan de mejoramiento condensa las acciones propuestas por el Grupo de Gestión Documental para abarcar aquellas observaciones efectuadas por el Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación y adicionalmente apuntan a fortalecer los procesos internos que se vienen adelantando.*

*Las acciones propuestas no impactan financieramente a la Universidad y permiten avanzar en los objetivos propuestos por el Sistema de Gestión Documental.*

El Dr. DBG realizó los siguientes comentarios del PMA: *Estimada y Respetada Dra Constanza Venegas Castro Secretaria General Con un cordial saludo, atentamente, me permito manifestar por este medio que apruebo el Plan de Mejoramiento de la Auditoría realizada por el Archivo General de la Nación, por encontrar las acciones acordes con las necesidades de mejoramiento de la Universidad.*

OJHF hace el siguiente comentario en el Repositorio: *Honorables miembros del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo. Una vez atendida la visita del Archivo General de la Nación, contamos con 5 observaciones como oportunidades de mejora a nuestras actividades de la Gestión Documental*

*Alfonso*

"Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>"

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-2-2-16
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN:</b> 0-12-08-2016
		<b>PÁGINAS:</b> Página 3 de 4

y para lo proyectamos el Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA. Así las cosas este PMA contiene las prácticas a potenciar en nuestro Sistema de Gestión Documental y teniendo en cuenta lo siguiente:

- La UNAD cuenta con grandes adelantos informacionales y de control en el Sistema de Gestión Documental, los cuales son documentados, controlados y auditados por el Sistema Integrado de Gestión.
- La UNAD requiere continuar evolucionando en sus servicios de Gestión Documental y para lo cual se plantean estas aristas a desarrollar e implementar en las dinámicas archivísticas propias de la gestión institucional.
- Estas oportunidades de mejoramiento permitirán seguir dando cumplimiento a las diferentes necesidades de documentar el accionar institucional, lo cual en un futuro será un reflejo de la preservación a nuestra memoria archivística.

Dado lo anterior como Sistema de Gestión Documental proyectamos que a la vigencia 2018 daremos control, ejecución y seguimiento a estas actividades planteadas en el Formato Plan de Mejoramiento Institucional.

LAC hace el siguiente comentario en el Repositorio: Este plan de mejoramiento fue desarrollado como un derrotero a la mejora continua de las diferentes actividades archivísticas que se vienen desarrollando e implementando por el sistema de gestión documental.

Así mismo esto será desarrollado con el equipo de trabajo del sistema nacional de gestión documental, como también con el apoyo y compromiso de las diferentes Unidades y /o Centros.

Teniendo en cuenta la necesidad de aprobar el Plan de Mejoramiento Archivístico que será enviado al Archivo General de la Nación por parte de los miembros del Comité Nacional de Gestión Documental y Archivo; A continuación se relaciona el proceso de votación entregado en el Repositorio:

Manifieste su aprobación o no del Plan de mejoramiento archivístico – PMA:

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Opción SI / NO</b>
Daniel Bejarano Garrido	SI
Leonardo Andrés Urrego Cubillos	Sin Registro de Voto
Jaime Alberto Leal Afanador	SI
Andres Ernesto Salinas Duarte	SI
Esther Constanza Venegas Castro	SI
Christian Leonardo Mancilla Méndez	SI
Nancy Rodríguez Mateus	SI

**3. Proposiciones y Varios.**

*Alp*

"Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>"

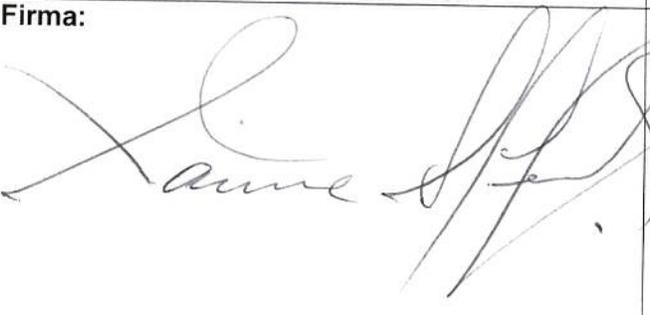
 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	<b>FORMATO DE REGISTRO DE REUNIONES Y COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-2-2-16
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN:</b> 0-12-08-2016
		<b>PÁGINAS:</b> Página 4 de 4

No hay Proposiciones y Varios.

#### IV. CIERRE Y LISTADO DE PENDIENTES

Acción	Tipo de acción (Correctiva, preventiva, mejora)	Responsable	Fecha de entrega
Envío del Plan de Mejoramiento al Archivo General de la Nación.	N/A	Secretaría General	08/11/2016
Seguimiento a las Actividades Relacionadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico PMA.	Mejora	Daniel Bejarano Garrido / Jefe Oficina de Control Interno.	02/11/2016 a 30/11/2018
Observaciones adicionales			

#### V. FIRMA DEL ACTA

PRESIDENTE	SECRETARIO
Nombre: <b>JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR</b>	Nombre: <b>ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO</b>
Firma: 	Firma: 

  
 Proyectó: **Oscar Julian Herrera Fajardo**  
 Coord. Grupo de Gestión Documental y Función Notarial