



ACTA	Código: AP-AI-RG-111	Fecha de Aprobación: 03/11/2015	Versión: 4	Pág. 1 de 4
------	-------------------------	---------------------------------	------------	-------------

ACTA No. 002 – 2017
COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO DE SANTANDER

Fecha : Abril 17 de 2017 **Hora :** 8 :30 A.M **Lugar:** Sala de Juntas Despacho Secretaría General del Departamento (Calle 37 No. 10 – 30 Segundo piso - Oficina 408).

ORDEN DEL DIA :

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Saludo por parte del Presidente del Comité Interno de Archivo Dr. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.
3. Lectura y aprobación del Acta anterior.
4. Presentación de análisis y comentarios hechos a la Política de Gestión Documental
5. Presentación de la Asesoría a la política de tratamiento de datos personales por parte del Ing. Mario Alberto Peña
6. Presentación del decreto 314 de 2016, lineamientos de comunicaciones oficiales de la Gobernación por parte del Dr. Héctor Fabián Mantilla
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNION

DIRIGE LA REUNION: El doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General – Presidente del C.I.A.

1. **LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL QUORUM.** Se da inicio a la reunión mediante la verificación del quórum, contando con la asistencia de los siguientes miembros del Comité:

DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General.

ING. JORGE ALBERTO BUENO, SETIC.

DR. HECTOR FABIAN MANTILLA, Director Atención al Ciudadano.

ING. MERCEDES MARTINEZ CORREA, Coordinadora del Grupo de Gestión Documental-
Secretaria Técnica del Comité.

DRA. LUZ MILDRED SUÁREZ, Jefe de Oficina de Control Interno

Invitados:

Dra. Mayerli Quintero, Contratista Secretaria General

Dra. Heliana Rueda, Contratista Secretaria General

Ing. Karen Turizo Fonseca, Contratista Grupo Gestión Documental.

Ing. José Ricardo Fonseca, Contratista Ventanilla Única Forest.

Ing. Mario Alberto Peña, Contratista de TIC.

Dra. Delsy Ferrucho, Contratista Oficina de Atención al ciudadano.

Dr. Edwin Díaz, Contratista Oficina de Atención al ciudadano.

Dra. Nathalia Pedraza, Contratista Oficina de Atención al ciudadano.

Dra. Yeiny M. Bohórquez, Contratista Oficina de Control Interno.



ACTA	Código: AP-AI-RG-111	Fecha de Aprobación: 03/11/2015	Versión: 4	Pág. 2 de 4
------	-------------------------	---------------------------------	------------	-------------

2. SALUDO POR PARTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO DR. CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO.

El doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Secretario General, saluda a todos los integrantes e invitados al Comité interno de Archivo y les da la bienvenida.

3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR.

La Ingeniera Mercedes da Lectura al Acta No 1 de 2017, la cual es aprobada por unanimidad del Comité Interno de Archivo.

- La ingeniera Mercedes da inicio a la reunión solicitando el análisis y los comentarios a la Política de Gestión Documental por parte de cada uno de los miembros del comité, y ninguno tiene comentarios. La Dra. Mayerli Quintero y el Ing. Mario Peña manifiestan que no han recibido la política, por lo tanto una vez la reciban y analicen harán llegar sus comentarios vía correo electrónico.
- Durante la exposición del Ing. Mario Alberto Peña, explica la importancia del tratamiento de datos personales, y que se requiere conformar un comité de base de datos para debatir y tomar decisiones sobre este tema. Ante la pregunta del Dr. Camilo del estado actual de la Gobernación de Santander en Protección de datos, el ingeniero Peña responde que “Estamos arrancando, pero estamos dentro de los tiempos”. La Ingeniera Mercedes manifiesta que por un lado los contratistas se quejan por la publicación de sus datos, y por el otro transparencia por Colombia nos toma como referente y felicita por los logros en materia de datos; el Ing. Peña interviene manifestando que una vez establecida la política se procederá a hacer la respectiva clasificación de la información a publicar.
- Se aclara que el decreto corresponde al 138 del 28 de Julio de 2016, la Dra. Delsy Ferrucho, realiza la exposición del mismo, este decreto es una actualización del decreto 324 de 2014, ya que se le incluye el tema de denuncias, se informan los tiempos de respuesta para cada tipo de solicitud, y el tratamiento debe ser igual para las solicitudes que se realizan a través de los buzones de sugerencias, se recomienda responder sobre el mismo proceso para poderle dar trazabilidad.

Cada secretaría deberá pasar un informe de los trámites de PQRSD los primeros 3 días del mes en medio magnético, la recopilación de los informes se entrega al despacho del Gobernador y a Control Interno. El Dr. Hector Mantilla resalta que es responsabilidad de cada secretario(a) dar respuesta a cada solicitud en los tiempos establecidos, de lo contrario se aplicará la norma disciplinaria.

La ingeniera Mercedes solicita que se haga una campaña para hacer uso de la firma mecánica a través de Forest, para promover la cultura de bajo consumo de papel. El Dr. Ricardo Fonseca explica el proceso de generación de documentos en Forest, que inicialmente es informativo (sin firma) y luego la persona recibe el documento firmado. El Dr. Hector Mantilla interviene manifestando que reducir el uso del papel en oficios es complejo.



ACTA	Código: AP-AI-RG-111	Fecha de Aprobación: 03/11/2015	Versión: 4	Pág. 3 de 4
------	-------------------------	---------------------------------	------------	-------------

7. La Ingeniera Mercedes le recomienda la Ing. Peña que se apoya de CIA para la aprobación de la política y se seguirá invitando a reuniones posteriores.

Respecto a proceso de digitalización de los expedientes contractuales, El Dr. Ricardo Fonseca aclara que en forest se digitaliza pero no encarga de configurar el software Guane, y que el tema de aumentar la resolución de los documentos que se digitalizan, genera un problema en el área de sistemas porque no hay espacio suficiente para almacenar información. La Ingeniera Mercedes sugiere que se digitalice lo que está escrito por ambas caras, el Dr. Fonseca aclara que dado que se utiliza reciclaje para algunos informes no se hace así, pero es un tema de control que se puede mejorar. El Dr. Jorge manifiesta que a la fecha no hay contrato de Guane. Ante las quejas por la calidad de la digitalización, el Dr. Fonseca manifiesta que sistemas solicita que la digitalización sea a 150 mpx. Se le recomienda al Dr. Jorge que transmita la información a TIC.

El Dr. Camilo Arenas le solicita a la ingeniera Mercedes una panorámica completa de todo el proceso de traslado del Archivo, requiere saber el inventario del archivo, cuánto cuesta, número de puestos de trabajo, técnica que se debe emplear y demás información necesaria para llevar a cabo el proceso de traslado, es un propósito de este semestre. La ingeniera Mercedes recomienda dejar un punto de recepción de solicitudes de archivo en atención al ciudadano para no desmejorar la prestación del servicio.

La ingeniera Mercedes comenta que se ha hecho la solicitud en TIC de un motor de búsqueda para disponer de la información digitalizada de una manera amigable para el usuario.

Próxima reunión 5 de junio de 2017.

8. COMPROMISOS.

NUMERO	PROPOSICIONES	RESPONSABLES	FECHA
1	Envío de la Política de Gestión Documental vía Correo Electrónico	Karen Turizo	17 de abril de 2017
2	Comentarios a la política de Gestión Documental vía Correo Electrónico	Dra. Mayerli Quintero/ Ing. Mario Alberto Peña	21 de abril de 2017
3	Envío de la Primera versión de la Política de Protección de Base de Datos	Ing. Mario Alberto Peña	02 de mayo de 2017
4	Envío de la información referente al traslado del Archivo al Dr. Camilo Arenas	Ing. Mercedes Martínez	21 de abril de 2017
5	Creación de Motor de búsqueda de toda la información digitalizada del Archivo departamental	Secretaria TIC.	Pendiente

República de Colombia



Gobernación de Santander

ACTA	Código: AP-AI-RG-111	Fecha de Aprobación: 03/11/2015	Versión: 4	Pág. 4 de 4
------	-------------------------	---------------------------------	------------	-------------

Siendo las 10:20 a.m., se levanta el comité y en constancia se anexa el registro de reunión del 17 de abril de 2017, con la firma de los asistentes.

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Presidente Comité Interno de Archivo
De la Gobernación de Santander

MERCEDES MARTINEZ CORREA
Secretaria Técnica Comité Interno de Archivo
De la Gobernación de Santander.

Proyecto: Karen Turizo Fonseca
Contratista Grupo de G