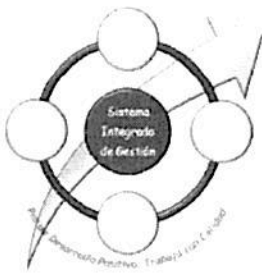
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO Y ECONOMÍA</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	 <p>Sistema Integrado de Gestión</p>
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 1 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

Fecha: 11 de octubre de 2018

Hora: 11: 00 Am

Lugar: Plaza de los Artesanos – Plaza 4 Salón 1

Convocada por: Juan Armando Miranda – Javier Suarez Gómez

Tema: Comité de Archivo – Aprobación Programa de Gestión Documental

Asistentes:

Juan Armando Miranda Corrales – Subdirector Administrativo y Financiero
Pablo Cesar Alarcón Criollo - Subdirector de Informática y Sistemas (E)
Lina Marcela Cuadros Pineda – Jefe Oficina Jurídica
Gonzalo Martínez – Jefe Oficina Control Interno
José Joaquín Vargas – Profesional especializado – OAP (Delegado)
Javier Suarez Gómez – Profesional Universitario SAF – Secretario Técnico Comité


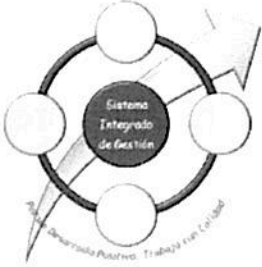
Invitados

Carlos Arturo Rueda Daza – Profesional Archivo de Bogotá
Juan Alberto Rico Rengifo – Profesional Universitario - DGC
Cesar Augusto García – Profesional Especializado – OCI
Camilo Salgado – Profesional, Contratista - OAP

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Socialización del Programa de Gestión Documental
3. Aprobación
4. Varios

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet


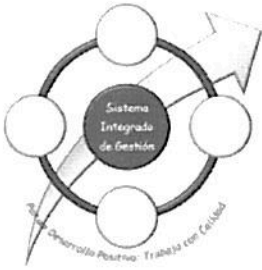
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
Fecha:	Julio 2018			
Acta	Página:	Página 2 de 2		
	Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP		
	Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero		

DESARROLLO DE LA SESIÓN

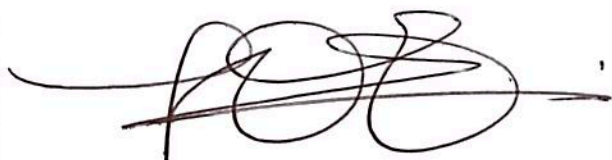
- Se realiza verificación del quórum, el cual se encuentra completo, con la novedad de que por parte de la Oficina Asesora de Planeación, asiste como delegado José Joaquín Vargas, Profesional Especializado. Siendo así se da inicio a esta sesión del Comité.
- El profesional archivista Javier Suárez Gómez socializa el documento del Programa de Gestión Documental, explicando cómo fue su formulación y los criterios a tener en cuenta para la construcción del documento.
El Subdirector Juan Armando Miranda hace la solicitud de que en el documento se ajuste en su redacción en cuanto a las siguientes palabras: normatividad, debe quedar como normativa y misionalidad, debe quedar como misión. También hacer referencia a la responsabilidad de la formulación del documento debido a que en su formulación deben quedar actividades y compromisos que se puedan cumplir.
El profesional Carlos Rueda de Archivo de Bogotá, solicita hacer corrección en la fase de implementación, exactamente en la ejecución, pues se deben modificar los tiempos para que sean acordes con fase de seguimiento.
El Jefe de la Oficina de Control Interno, Gonzalo Martínez, solicita unificar las solicitudes que llegan por correo electrónico con el aplicativo de correspondencia, a lo que se le responde que se va a trabajar con el área de sistemas y determinar la posibilidad de unificar los criterios de radicación y tramites de los mismos, pero estas observaciones no hacen parte del documento a aprobar.
El profesional José Joaquín Vargas de la OAP, hace la observación de reemplazar algunos códigos de los formatos en el documento puesto que estos ya cambiaron.
- Teniendo en cuenta el punto anterior, Juan Rico y Javier Suarez realizaron la última revisión del documento según las observaciones recibidas y realizaron los respectivos ajustes del documento.

Se aprueba por parte del Comité Interno de Archivo de la SDDE, El Programa de Gestión Documental de la Secretaria de Desarrollo Económico. (PGD V4 – 2018).

Siendo las 12:30 pm horas se levanta la sesión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F21	
		Versión:	7	
		Fecha:	Julio 2018	
	Acta	Página:	Página 3 de 2	
		Elaborado por:	Erika Palacio Contratista OAP	
		Revisado por:	Camilo Salgado Prof. Esp. OAP	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Corrales Subdirector Administrativo y Financiero	

En constancia de lo anterior firman:



JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES
Subdirector Administrativo y Financiero
Dirección de Gestión Corporativa
Presidente Comité Interno de Archivo



JAVIER SUAREZ GOMEZ
Profesional Universitario
Subdirección Adtva y Fra / DGC
Secretario Técnico Comité Interno de Archivo

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

