

CÓDIGO:	FORMATO:	VERSION:	
FO-IDU-131	ACTA DE REUNIÓN	4.0	



Tema	COMITÉ DE ARCHIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU		Acta No.	- 1 -
Fecha	31 de marzo de 2016	Hora Inicio	Hora Fin	

ASISTENTES				
Nombre	Area / Entidad	Cargo	Firma	
Carlos Humberto Moreno B.	SGGC	Subdirector Gra		
Sandra Liliana Paya B.	SGJ	Subdirectora (E)		
Isaura Ceballos Vega	OAP	Rela		
Jeaneth Flores Pardo	DTAF	Directora		
Gustavo A. Velazquez	STRT	Subdirector		
Diana Florio P. de Guzman	STRF	Subdirectora		

AGENDA / TEMARIO	
1.	Presentación, revisión y aprobación del Programa de Gestión Documental del IDU.
2.	Presentación, revisión y aprobación de la Directriz de Gestión Documental del IDU.

DESARROLLO

1. Presentación, revisión y aprobación del Programa de Gestión Documental:

Se realiza la presentación del Programa de Gestión Documental del IDU el cual fue elaborado bajo los lineamientos y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", el Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado" y el Décimo Tercer Lineamiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital sobre el Proceso de Gestión Documental en el SIG, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, publicado en el año 2015.

El Programa de Gestión Documental se presenta con el siguiente contenido:

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Alcance
- ✓ Directriz
- ✓ Público al que va dirigido
- ✓ Requerimientos para el desarrollo del PGD (normativos, económicos, administrativos tecnológicos y gestión del cambio)
- ✓ Lineamientos para los procesos de la Gestión Documental (Planeación, Producción, Gestión y Trámite, Organización, Transferencias, Disposición de los Documentos, Preservación a Largo Plazo y Valoración)
- ✓ Fases de implementación
- ✓ Programas específicos
- ✓ Armonización con los Sistemas de Gestión de la Calidad

CÓDIGO: FO-IDU-131	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 4.0	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Proyecto Desarrollo Urbano
	COMITÉ DE ARCHIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU			 Acta No. - 1 -
Fecha	31 de marzo de 2016	Hora Inicio	Hora Fin	
✓ Anexos (diagnóstico, cronograma, mapa de procesos y presupuesto asignado). Los capítulos fueron desarrollados y presentados teniendo en cuenta los requerimientos propios del IDU y busca básicamente implementar procesos en materia de Gestión Documental adecuados y contemplando los documentos físicos, electrónicos e híbridos. Es importante resaltar que son la elaboración, aprobación y publicación del PGD se da por cumplido lo establecido en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Revisión y aprobación del Programa de Gestión Documental – PGD Se realiza la presentación para la revisión por parte del Comité del PGD, detallando los componentes del mismo. Los miembros del Comité manifiestan que una vez revisado el Programa de Gestión Documental del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, este cumple con los requisitos establecidos, y por lo tanto se da como aprobado el mismo. 2. Presentación, revisión y aprobación de la Directriz de Gestión Documental: A continuación se presenta la Directriz de Gestión Documental la cual fue adoptada mediante la Resolución IDU 1619 de junio 17 de 2013. <i>"Por la cual se adoptan las directrices del Sistema Integrado de Gestión del IDU"</i>, la cual en su artículo 7 establece lo siguiente: <i>"El IDU se compromete a generar lineamientos para la normalización de la producción y manejo de la gestión documental de la entidad, incorporando procesos de modernización tecnológica y de seguridad de la información, que garanticen la autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de la misma, desde su origen hasta su destino final, con el propósito de conservar la memoria institucional, en cumplimiento de la normatividad vigente"</i>. De acuerdo con las observaciones realizadas por la Dirección Archivo en la visita efectuada en el mes de Julio de 2015 la directriz de Gestión Documental debe estar aprobada por este Comité. Revisión y aprobación de la Directriz de Gestión Documental Se realiza la presentación para la revisión por parte del Comité de la Directriz del IDU. Los miembros del Comité manifiestan que una vez revisada la Directriz de Gestión Documental del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, esta cumple con los requisitos				

CÓDIGO:	FORMATO:	VERSIÓN:	
FO-IDU-131	ACTA DE REUNIÓN	4.0	



Tema	COMITÉ DE ARCHIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU		Acta No.	- 1 -
Fecha	31 de marzo de 2016	Hora Inicio	Hora Fin	

establecidos, y por lo tanto se da como aprobada la misma.

COMPROMISOS PACTADOS			
	Descripción del Compromiso	Responsable	Fecha de Entrega

ANEXOS DEL ACTA		
#	Nombre del Anexo: (documento/CD)	No. de Folios
1.	Presentación al Comité de Archivo para la aprobación de instrumentos archivísticos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	
2.	Programa de Gestión Documental – PGD del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	
3.	Listado de asistencia al Comité de Archivo.	

Área responsable del acta:	Subdirección Técnica de Recursos Físicos - STRF
----------------------------	---