



Infí Manizales
Comité - Comité de gestión y desempeño institucional
Acta / 03

Planeación

Fecha

Jueves, 17 de Febrero de 2022 / 07:30 AM - 09:37 AM

Lugar

Sala de Juntas

Orden del día

1. Verificación Quorum
2. Aprobación orden día
3. Aprobación acta anterior
4. Socialización plan anual de auditorías 2022
5. Aprobación de la propuesta de tablas de valoración documental y sistema integrado de conservación SIC
6. Socialización y aprobación del PETI
7. Propositiones y varios

Modalidad de la reunión

Presencial

Desarrollo

Archivos

Gestión Documental -INFI.pptx
Presentación PETI Feb2022.pptx
Presentación Plan Anual de Auditorías Internas vigencia 2022.pptx
Proyectos de Innovación Pública.pptx

5. Aprobación de la propuesta de tablas de valoración documental TVD y Sistema integrado de conservación SIC

El funcionario Jose Esaín y Luz Adriana Fernandez socializan los dos instrumentos archivísticos que contempla el proceso de gestión documental de alta importancia para el instituto que son: Sistema integrado de conservación -SIC- y tablas de valoración documental -TVD.

Se menciona que, con el ánimo de obtener la vigilancia de la superintendencia se debe velar por la protección y seguridad de los documentos, especialmente aquellos de crédito. En el SIC será clave los planes de conservación y preservación documental el cual requiere un programa de capacitación, inspección, saneamiento, monitoreo, prevención de emergencias y almacenamiento.

A continuación, la doctora Daliris señala como una buena práctica aprendida de otra institución que cada dueño de proceso arme su carpeta a principio de año y entregue a gestión documental la documentación correspondiente; no es entregar montoneras sin clasificar pues ello debe ser parte de la cultura institucional: organizar carpetas y lograr con talento humano que ello ocurra.

Interviene el doctor Meneses para resaltar la necesidad de un escáner de buena calidad para la digitalización de la documentación toda vez que ha tenido inconvenientes con la impresora que hay en la entidad pues no lee grandes cantidades de documentos. Frente a ello el gerente pide a Mónica Mejía que se tomen las decisiones respectivas si se compra o arrienda tecnología. Respecto a la articulación de la gestión documental con la tecnología, Mónica le comenta al equipo directivo que se hace backup de correos electrónicos, se generan otras acciones de respaldo para la información, y DocuNet que brinda acceso a información de forma directa y confiable pero hay que hacer uso de ella.

Retoma el funcionario Jose Esaín explicando que el acervo documental del instituto se conserva desde 1962, cuando su denominación era Empresas públicas de Manizales (hoy fondo cerrado) y desde 1997 como Infimanizales (fondo abierto). Se exponen los instrumentos de TVD para las empresas Empresas Públicas de Manizales e Infimanizales y expone los 4 grandes impactos que tendría a nivel institucional que son: acceso a información, optimización de recursos, articulación de proceso y digitalización.

Finaliza Luis sugiriendo enfocar los esfuerzos en el archivo de gestión, la creación de un equipo interno de trabajo y la revisión de las políticas en lo referente a radicación de documentación interna y externa.

A continuación se pone en consideración para aprobación las tablas de valoración documental TVD y Sistema integrado de conservación SIC, los cuales quedan aprobados por unanimidad.

Compromisos

012022 - Buenas prácticas

Identificar 2 ó 3 entidades que tengan buenas prácticas en materia de Gestión Documental, entrevistar o dialogar esas entidades y determinar cuáles son sus buenas prácticas y traerlas al instituto para replicar.

Responsables: José Esaín Lozano Galindo

Fecha límite: 2022-03-03

022022 - Capacitación

Diseñar un programa de capacitación en el que se asegure buenas prácticas que se adopten al modelo institucional y se enseñe a cada funcionario archivar, potenciar el uso de docunet y archivo de gestión

Responsables: Carolina López, José Esaín Lozano Galindo

Fecha límite: 2022-03-01

032022 - Decisión de compra o alquiler

El gerente solicita al Profesional TI definir si se compra o alquila los escáneres para la digitalización del archivo

Responsables: Mónica Mejía Quintero

Fecha límite: 2022-03-01

042022 - Seguimiento Gestión Documental

Reunión de seguimiento a las actividades y tareas encomendadas por gerencia y comité directivo. Sec. General, Jose Esaín, Luz Adriana.

Responsables: Angela María Ríos Quintero, José Esaín Lozano Galindo

Fecha límite: 2022-03-01

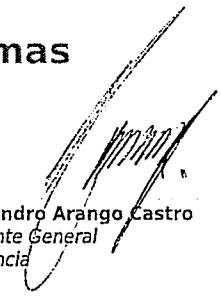
052022 - Mantenimientos requeridos del archivo

Solución y cambio de ambientación, en lo referente a adecuación eléctrica (Cuchilla), y demás mejoras necesarias para la conservación y preservación del archivo

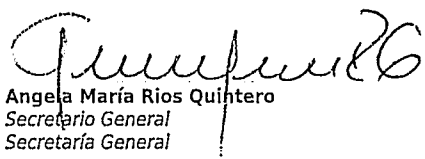
Responsables: Jorge Hernan Osorio Duque, José Esaín Lozano Galindo

Fecha límite: 2022-03-01

Firmas



Alejandro Arango Castro
Gerente General
Gerencia



Angela María Ríos Quintero
Secretario General
Secretaría General