



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN
Virtual Teams	2022-12-14	8:00 am	9:20 am

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

Acta número 12; Mesa 5

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

		ASISTIO	
		SI	NO
JUAN DAVID NARANJO VELASQUEZ	DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	X	
Néstor Alberto García	Profesional de la Dirección de Gestión Documental	X	

INGRESO DE FUNCIONARIA EN CARRERA ADMINISTRATIVA

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Se realizó verificación de la asistencia por parte del Director de Gestión Documental, y se confirma el personal convocado a la reunión.



ACTA DE REUNIÓN



2. DESARROLLO DEL TEMARIO

El director Juan David Naranjo menciona que el motivo de la reunión es informativa, en la cual se tratarán 2 puntos, se le da la palabra al señor León Arbeláez quien solicita que se registre en el acta el compromiso del buzón que se tenía en la mesa 5 del mes de noviembre, para que quede cómo cerrada la tarea.

El director Juan David comenta que la idea es brindar información respecto al paz y salvo de los funcionarios y un tema relativo al decreto 1166 de 2016, motivo por el cual se cita a la reunión de forma virtual, pues es algo meramente informativo.

El director menciona que se han encontrado falencias en el proceso de finalización de contratación de los funcionarios que ingresan o se retiran de la entidad, pues en la verificación del FUID (que es el documento que se utiliza para las transferencias documentales) no está debidamente organizado, adicional a esto, que solo se cuenta con 2 personas y son contratistas, situación que dificulta la verificación del FUID, lo que trae como consecuencia retardo en el proceso, y molestia en los funcionario que requieren el paz y salvo urgente, sin tener en cuenta que es un trámite que acarrea bastantes pasos.

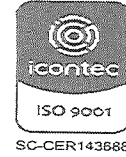
El proceso de diligenciamiento del FUID para los paz y salvos se debe realizar con prioridad, teniendo en cuenta el requerimiento del Archivo General de la Nación, por eso debemos contar con más personal calificado para cumplir con la demanda y dar respuesta a control interno y cumplir con la órdenes perentorias de la AGN

Así mismo, el director Juan David Naranjo comenta que según el Decreto 1166 de 2016 se debe contar con personal que maneje dialecto indígena para atender a este tipo de población, el compañero Néstor García ha estado haciendo las averiguaciones y se han encontrado personas que pueden apoyar este proceso, pero se les debe dar algún tipo de remuneración, le cede la palabra al funcionario Néstor García, quien menciona que la idea es ir actualizando el procedimiento de las PQRSDf conforme a la normatividad vigente, entre esos el Decreto anteriormente mencionado. Néstor realiza una rápida lectura del mismo y comenta que, la idea es contar con este personal y apartar un rubro que permita contratarlo, igualmente tener en cuenta el lenguaje extranjero y de señas, que también entraría dentro de este proceso. Se solicita que quede aprobado dentro de la mesa este requerimiento, teniendo en cuenta que el director menciona que se haría un diagnóstico inicial y se establecería una ruta, para garantizar el cumplimiento del Decreto.

Finalmente, cede la palabra al funcionario Eduar Adrián Gallego quien brindará información respecto a la empresa de envío de correspondencia certificada dónde se evidenció que los envíos masivos superaban lo inicialmente planteado, por ello se vieron en la obligación de



ACTA DE REUNIÓN



solicitar una adición presupuestal para la vigencia por un valor de 25 millones de pesos, de lo cual ya tiene conocimiento el Secretario General.

El director Juan David pregunta si tienen alguna duda y/o proposición, a lo cual el funcionario Sergio de Direccionamiento Estratégico le solicita los temas que se han aprobado en la mesa 5 en la reunión del mes de septiembre, para aprobarlo por parte del Comité Institucional, el director le comenta que Noemí la funcionaria encargada, les hará llegar esa información.

La funcionaria Ana Carlina menciona se reprogramó la capacitación del tema de Gestión Documental, a la cual no asistió la funcionaria Tatiana, para que quede en acta; el director comenta que va a validar el tema con la funcionaria y se reprogramará teniendo en cuenta los procesos que tienen en la dependencia para el mes de diciembre.

Siendo la 11:15 am se da por terminada la reunión que se realizó de manera virtual.

<i>PP. JULIANA A</i> Elaboró: Juliana María Acero Carrillo	 Aprobó: Juan David Naranjo Velásquez
--	---

Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	DEPENDENCIA
12/14/2022 7:24:53	Eduar Adrian Gallego Cuadros	98579077	Secretaria General
12/14/2022 7:26:01	Eduar Adrian Gallego Cuadros	98579077	Secretaria General
12/14/2022 7:58:30	Leon Dario Arbelaez Alvarez	71694262	Direccion Tic y Soporte tecnologico
12/14/2022 8:07:26	Hugo Alberto Londoño Ossa	3556410	Control Interno
12/14/2022 8:10:34	Ana Carlina Cruz Gutiérrez	31941794	Secretaría del Interior
12/14/2022 8:11:11	Julian mauricio montoya	98701682	Dirección de las TIC
12/14/2022 8:22:52	Diana María Clavijo Escobar	43107341	Secretaria de Planeación
12/14/2022 8:26:13	Juan David Naranjo Velásquez	15349806	Dirección Gestión Documental