

**COMITE INTERNO DE ARCHIVO
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS
PROFESIONES AUXILIARES**

ACTA No. 02 DE 2018

Lugar Bogotá D.C, Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Fecha y Hora 21 de septiembre de 2018, 2:00 p.m.

Participantes

Diana Fernanda Arriola Gómez
Directora Ejecutiva Código 01 Grado 03

Karen Holly Castro Castro
Subdirectora Jurídica Código 01 Grado 02

Irma Cristina Cardona Bustos
Subdirector de Fomento y Comunicaciones
Código 01 Grado 02

Nelson Enrique Ospino Torres
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
Código 01 Grado 01

Félix Alberto Rozo Lara
Profesional Universitario Código 02 Grado 03

Secretaria

Marisol Parra Peñuela
Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 – Gestión Documental

Presidió la Presidenta Diana Fernanda Arriola Gómez, Directora Ejecutiva y como secretaria del mismo Marisol Parra Peñuela Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 – Gestión Documental

ASUNTOS A TRATAR

1. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Dirección Ejecutiva.
2. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Oficina Administrativa y Financiera.
3. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
4. Revisión y aprobación del Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y del Esquema de Publicación de Información

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo cuarto del acuerdo N° 5 del 30 de abril de 2015 la Directora Ejecutiva del **CPNAA** por intermedio de la Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 - Gestión Documental citó al Comité Interno de Archivo.

DESARROLLO

Verificación del quórum

La Presidente del Comité dio inicio a la reunión con la presencia de todos sus miembros.

1. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Dirección Ejecutiva.

Se inicia con la presentación de los ajustes a la TRD por parte de la Técnico Administrativa de Gestión Documental, así:

En la subserie 1100.12.20 INFORMES DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SGC Y SGSST, se incluyen los siguientes tipos documentales: Programa de Auditoria Interna, Plan de Auditoria Interna y Listas de Verificación.

En la subserie 1100.23.2 *_INFORMES DE AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD_* se cambia el tipo documental *_Acciones Preventivas y Correctivas_* por:

Acciones Correctivas, Preventivas/para abordar riesgos y oportunidades y de mejora abiertas.
Acciones Correctivas, Preventivas/para abordar riesgos y oportunidades y de mejora cerradas.

Y se incluyen los siguientes tipos documentales:
-Informes de Revisión por la Dirección.
-Matriz de objetivos de calidad.

Decisión: El comité aprueba el ajuste de las tipologías mencionadas teniendo en cuenta que fue una oportunidad de mejora detectada en auditoría externa 2017.

2. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Oficina Administrativa y Financiera.

La Técnico Administrativa de Gestión Documental presenta la nueva subserie documental en la TRD, así:

1200.19.9 *_PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS – RESPEL_* para esta subserie se asigna un tiempo de retención de un (1) año en el archivo de gestión y nueve (9) en el archivo central y su disposición final es conservación total.

Decisión: El comité aprueba la creación de la subserie dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"* y el Decreto 1076 de 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"* y su disposición final, teniendo en cuenta lo contemplado en la Circular Externa 003 de 2015 ítem 5 "Criterios de Valoración".

3. Revisión, aprobación del ajuste a la Tabla de Retención Documental de la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.

En la subserie 1120.19.3 *_PLANES ESTRATEGICOS_* Se incluyen las tipologías *_Análisis del Contexto de la Organización_* y *_Mapa de Públicos_*

Decisión: El comité aprueba la inclusión de las tipologías mencionadas teniendo en cuenta que hacen parte del funcionamiento actual de la Entidad.

4. Revisión y aprobación del Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y del Esquema de Publicación de Información.

La Técnico de Gestión Documental expone que el 09 de julio de 2018 fueron aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, los formatos de Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y del Esquema de Publicación de Información. A la fecha se presentan los formatos debidamente diligenciados para aprobación del Comité.

Decisión: Los miembros del Comité aprueban los formatos diligenciados, para que sean publicados en la página web de la entidad, en el menú principal, sección de *_Transparencia y Acceso a Información Pública_*


No siendo otro el objeto de la presente reunión, se termina previa firma del acta por parte de los que en ella intervinieron una vez leída y aprobada, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Miembros del Comité de Archivo:


DIANA FERNANDA ARRIOLA GOMEZ
Directora Ejecutiva Código 01 Grado 03



KAREN HOLLY CASTRO CASTRO
Subdirectora Jurídica Código 01 Grado 02


IRMA CRISTINA CARDONA BUSTOS
Subdirectora de Fomento y Comunicaciones
Código 01 Grado 02


NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Código 01 Grado 01


FELIX ALBERTO ROZO LARA
Profesional Universitario Código 02, Grado 03

SECRETARIA


MARISOL PARRA PEÑUELA
Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 – Gestión Documental