
	PROFORMA		T-PI-SGI-001					
	ACTA DE REUNIÓN		Versión 8					
	ETQ							
	Rojo		Ambar	X	Verde		Blanco	

Tema: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Acta No.: 4 de 2022	
Fecha: 18/11/2022		Inicio: 2:30 p.m.. Fin: 3:30 p.m.	
Asistentes			
Dependencia		Nombre	
Secretario General		Josué Oswaldo Bernal Caviedes	
Delegada para el Consumidor Financiero		María Fernanda Tenjo Fandiño	
Director de Tecnologías de la Información		José Humberto Vélez Gutiérrez	
Subdirectora de Talento Humano		Patricia Caiza Rosero	
Subdirector Administrativo		Carlos Arturo Vanegas Hernández	
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación		Fernando Castro Coral	
Invitados			
Coordinador Grupo para la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción		Miguel Felipe Zárate Angarita	
Documento (norma, acto administrativo, otros) o lineamiento que insta la reunión: Resolución 1074 de 2020 y Resolución 0834 de 2022			
Temas tratados			
En aplicación de las resoluciones 1074 de 2020 y 0834 de 2022, se convocó a realizar, mediante sesión virtual, el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño el 18 de noviembre de 2022 entre 2:30 p.m. y las 3:30 p.m., para abordar los siguientes temas:			
Orden del día <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día propuesto, 2. Seguimiento planes, programas, proyectos y estrategias 2022. 3. Logros sellos de excelencia 2022, 4. Administración del riesgo de gestión de la Entidad 2022 5. Resultados de la Estrategia de Integridad, Valores y Principios, 6. Proposiciones y varios, 			
1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día propuesto,			
Se da inicio al Comité, se verifica el quorum y este aprueba por unanimidad el orden del día propuesto.			
2. Seguimiento planes, programas, proyectos y estrategias 2022.			
El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación expuso el seguimiento al plan estratégico institucional 2018-2022, a través del cual la Entidad monitorea sus proyectos estratégicos bajo la metodología del PMI, aplicando las mejores prácticas internacionales en materia de gerencia de proyectos, en tal sentido, se presentan los objetivos del plan estratégico y sus proyectos.			

	PROFORMA				T-PI-SGI-001			
	ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
	ETQ							
	Rojo		Ámbar	X	Verde		Blanco	

A continuación, EL Subdirector Administrativo, Carlos Arturo Vanegas, presenta al Comité el avance del Plan Institucional de Archivos – PINAR 2022, el cual cuenta con un total de ocho (8) actividades, que están encaminadas a consolidar la gestión documental y la administración de los documentos electrónicos de la Superfinanciera. De igual manera, En aplicación del artículo 22 del Acuerdo No.004 de 2019, el cual establece: “La eliminación de documentos tanto de archivos físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”.


Para los criterios de valoración documental en cumplimiento de la normativa vigente, se presenta al Comité la propuesta de eliminación de acuerdo con la siguiente información:

- Documentos que no tienen valor histórico se presenta para eliminación la documentación del trámite 773 comunicaciones informativas 12.947 radicados, almacenados en aproximadamente 65 cajas, 22 metros lineales de documentos.
- Los documentos que cumplieron su tiempo de retención en archivo central durante el periodo 2004 a 2014 en las TRD es de un (1) año en archivo de gestión y dos (2) años en archivo central (depuración).
- Asimismo, la documentación contenido informativo la disposición final es eliminación, por cuanto su contenido es de carácter informativo, antes de la eliminación física, se hará una revisión por muestreo de que todo esté debidamente digitalizado en SOLIP.


Finalmente, se le presenta al Comité la justificación y beneficios de la eliminación documental, así:

- Dar cumplimiento a la vigencia normativa,
- Reutilización de insumos destinados a almacenamiento de documentos (cajas y carpetas),
- Descongestión de las áreas de depósito de documentos,
- Reducción de los costos destinados a almacenamiento de documentos, y
- Dar aplicación a las Tablas Retención Documental de la Entidad.


X

	PROFORMA				T-PI-SGI-001			
	ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
	ETQ							
	Rojo		Ambar	X	Verde		Blanco	


De acuerdo con lo anterior, el comité por unanimidad aprueba la eliminación de los documentos.

	PROFORMA				T-PI-SGI-001			
	ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
	ETQ							
	Rojo		Ambar	X	Verde		Blanco	

PROFORMA				T-PI-SGI-001			
ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
ETQ							
Rojo		Ámbar	X	Verde		Blanco	

	PROFORMA				T-PI-SGI-001			
	ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
	ETQ							
	Rojo		Ámbar	X	Verde		Blanco	

PROFORMA				T-PI-SGI-001			
ACTA DE REUNIÓN				Versión 8			
ETQ							
Rojo		Ámbar	X	Verde		Blanco	

	PROFORMA		T-PI-SGI-001	
	ACTA DE REUNIÓN		Versión 8	
	ETQ			
	Rojo		Ambar	X
				Blanco

6. Propositiones y varios

No se presentaron proposiciones y varios por parte de los integrantes del comité.

Habiendo presentado todos los temas contemplados en el orden del día, la sesión se da por finalizada.

Otros temas por tratar:

Compromisos			
Actividades y entregables	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin

Seguimiento a compromisos pendientes				
Actividades y entregables	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado actividad

Anexos:

Acta aprobada por	Acta aprobada por
Original Firmada	Original Firmada
Josué Oswaldo Bernal Caviedes	Fernando Castro Coral
Secretario General	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Acta elaborada por: Miguel Felipe Zárate Angarita, Coordinador Grupo para la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	

Nota: Si se requieren registrar más firmas de aprobación, adicione los campos necesarios.