



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2-5	30-01-2020	5.0	1 de 5

ACTA 001-2025

REUNION COMITÉ DE ARCHIVO

FECHA: Martes 04 DE MARZO 2025

HORA: 09:00 am

TEMA: Presentación Revisión Y Aprobación TVD
Informe Estado Actual De Los Instrumentos Archivísticos,
Avances En La Implementación G-Document Software De
Gestión Documental

LUGAR: Sala De Juntas CMP

ASISTENTES:

Carlos Andres Trujillo P, Subcontralor Municipal
Maria Liliana Giraldo, Ingeniera del área de Sistemas
Laura Vanessa Velasco, Directora Planeación y Participacion Ciudadana
Johana Vanessa Bedoya Asesora Jurídica
Martha Cecilia Tapasco, Auxiliar Administrativo

INVITADOS:

Daniel Arango, Tesorero
Mauricio Ospina, Contabilidad y presupuesto
Ángel Ledesma Contratista Jurídico



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2-5	30-01-2020	5.0	2 de 5

AUSENTE: Martha Lucia Gil, Asesora Control Interno

DESARROLLO

Se da inicio de la reunión a las 9:00 de la mañana con la presencia de la mayoría de los integrantes del comité a continuación presentamos el orden del día:

Presentación Revisión y Aprobación de las Tablas de Valoración Documental de la CMP.

Se presentó un análisis detallado de las Tablas de Valoración Documental TVD, aplicables a los fondos acumulados entre los años 1993 y 2003 del archivo central de la CMP. El objeto de la valoración fue determinar el valor histórico administrativo y legal de los documentos generados durante ese periodo facilitando la identificación adecuada de los documentos que deben ser preservados y aquellos que pueden ser eliminados.

El criterio de valoración estuvo basado en la relevancia frecuencia de uso y requisitos legales asociados a cada tipo de documento categorizados en documentos Vitales, Importantes y transitorios. Se utilizó un enfoque metódico para revisar cada fondo documental considerando su contenido y contexto.

Decisión: Se aprueban las **TVD** por unanimidad y se establece que serán enviadas al Consejo Departamental de Archivo para su convalidación.

Estado instrumentos archivístico

TRD Actualización. Aprobada su actualización resolución número 451 del 30 de diciembre del 2024



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2-5	30-01-2020	5.0	4 de 5

En el momento se lleva a cabo la implementación del flujo de trabajo del área de contratación, el cual se socializo mediante reunión con el proveedor (dos asistentes), las cuales explicaron el funcionamiento y se resolvieron dudas o inquietudes de los responsables del proceso, como fueron : el área de jurídica, tesorería, contabilidad y presupuesto , sistemas, Subcontralor y la encargada del archivo central de, en esta reunión se dio a conocer todo el proceso y cada uno de sus pasos para lo cual el Dr. Mauricio Ospina oficina de presupuesto y el Contratista Ángel Ledesma área Jurídica surgieron algunas pautas y el orden de cada uno de los pasos para garantizar que todo el proceso opere correctamente.

Quedando en firme el flujo del área de contratación se programara una reunión personalizada para la aplicabilidad de los contratos reales

En adelante se organizarán reuniones para explicar el uso adecuado software en las diferentes áreas con los encargados. También se proporcionará formación al personal para garantizar que el sistema se utilice correctamente.

Siendo las 11:00 am se da por terminada esta reunión.

Tareas pendientes:

Socialización del PINAR

Enviar al Comité Departamental de Archivo toda la documentación necesaria para la convalidación de la TVD.

RESPONSABLE DEL ACTA

Auxiliar Administrativo G-02



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2-5	30-01-2020	5.0	3 de 5

PGD: Actualización se encuentra en revisión y ajustes

POLITICAS DE GESTION DOCUMENTAL: Se encuentra en revisión y ajustes.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR: Creado con el propósito principal de mejorar la administración documental de la Contraloría Municipal de Pereira, tanto en formato físico como digital, asegurando así la duración y protección de la información, su inalterabilidad, autenticidad e integridad, cumpliendo con los principios archivísticos de orden original y procedencia en la implementación de la gestión documental; además de apoyar el uso eficiente de los recursos para beneficiar al medio ambiente

Los Objetivos fijados para alcanzar la visión estratégica del Plan Institucional de Archivos-PINAR están descritos en un documento que actúa como un mapa de ruta para reconocer y clasificar los distintos planes, programas y proyectos que se están llevando a cabo, así como los que se planean realizar, todos vinculados a la labor de los archivos.

Se hará un control y revisión de las tareas en marcha cada cuatro meses. Esta supervisión ayudará a medir el progreso de las actividades y garantizar que se respeten los plazos fijados.

Este documento fue aprobado mediante resolución número 0453 del 30 de diciembre de 2024.

Avances Implementación **G-Document**

Hasta el momento el sistema ha sido configurado según los parámetros establecidos por las necesidades específicas de la entidad hasta el momento se han definido las categorías series, sub series y tipos documentales, funcionarios, y base de datos de terceros que se gestionaran, así como los criterios de acceso y seguridad.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.2.2.2-5	30-01-2020	5.0	5 de 5

Carlos Andres Trujillo P, Subcontralor Municipal

Maria Liliana Giraldo, Ingeniera del área de Sistemas

Laura Vanessa Velasco, Directora Planeación y Participacion Ciudadana

Johana Vanessa Bedoya Asesora Jurídica

Martha Cecilia Tapasco, Auxiliar Administrativo