	<p style="text-align: center;">ACTA COMITÉ DE ARCHIVO</p>	<p style="text-align: center;">CÓDIGO</p>
		<p style="text-align: center;">FE-SNS-001</p>
		<p style="text-align: center;">VERSIÓN</p> <p style="text-align: center;">01</p>

ACTA N° 01 de 2008

CIUDAD: Bogotá, D.C,

FECHA: 20 Agosto 2008

LUGAR Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría General, Sala de Juntas

NOMBRE ASISTENTES:

- Dra. Maria Elisa Morón Baute, Secretaria General
- Dra. Olga Mireya Morales Torres, Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Ing. Oscar Oswaldo Rincón Rodríguez, Profesional Funcionario Oficina Asesora de Planeación
- Dra. Flor Alba Rodriguez, Delegada Oficina Asesora Jurídica
- Ing. Luis Jorge Moreno Feo, Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia (e) y Secretario Técnico del Comité.
- Dra. Yuli Patricia Carey Marchena, Delegada de La Oficina de Control Interno.

INVITADA.

- Dra. Andrea Torres Matiz, Asesora Del Despacho Superintendente

ORDEN DEL DIA:

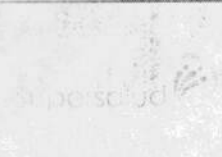
1. Verificación del Quórum
2. Discusión y aprobación de las modificaciones de las Tablas de Retención Documental de la Superintendencia Nacional de Salud

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación de quórum dando inicio a la reunión.
2. La Doctora Olga Mireya Morales Torres hace un recuento de la evolución del manejo del archivo al interior de la entidad y la poca atención que ha tenido por parte de las administraciones anteriores del mismo, como la importancia de la gestión documental y de la memoria institucional es fundamental para la entidad.

La Doctora María Elisa Morón Bate, plantea la importancia de la gestión de archivo para la administración de la entidad.



	ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	CÓDIGO
		FE-SNS-001
		VERSIÓN
		01

Continuación Acta 001 de 2008

El Ingeniero Oscar Oswaldo Rincón Rodríguez, hace un recuento de las dependencias que han entregado las Tablas de Retención Documental las cuales se revisaron, ajustaron a la nueva estructura de la Superintendencia y se aprobaron por cada uno de los Delegados, Jefes de Oficina y Secretaria General, igualmente la Doctora Dolly del Grupo de Comunicaciones Informa que la última versión enviada a la Oficina Asesora de Planeación es la Aprobada vía telefónica.

Una vez aportadas la Tablas de Retención Documental por las Dependencias es aprobadas por el comité por unanimidad.

3. La Doctora María Elisa plantea la necesidad de establecer un reglamento interno de archivos, para lo cual la Doctora Olga Mireya Morales Torres, informa que la Oficina ha presentado un proyecto de reglamento de gestión documental, para lo cual solicita la Ingeniero Oscar, aportar dicho documento, acto seguido la Doctora María Elisa solicita que se haga una lectura al citado documento, para lo cual, el Ingeniero Oscar procede a realizar la lectura de la totalidad del documento.

El Ingeniero Luis Jorge plantea una sugerencia de ajustar los conceptos generales referente a comunicación oficial, confidencial, personal y la clasificación de la comunicaciones por grado de confidencialidad y prioridad, para lo cual le enviara al Ingeniero Oscar la propuesta para que la incluya en el documento.

Se solicita al Ingeniero Oscar que consolide el documento Reglamento Interno de Administración Documental y lo presente en el próximo comité en el formato de resolución para su aprobación.

Igualmente, el comité plantea la necesidad de elaborar un instructivo para la organización de expedientes y las unidades documentales de los archivo de gestión, solicitándole a la Oficina Asesora de Planeación presente una propuesta en la próxima reunión.

La Dra Andrea Torres, propone que a traves de los talleres del Sistema de Gestión para La Calidad difundira El instrumento.

La Doctora María Elisa, propone que se efectúe la próxima reunión el martes 26 de agosto del presente año, a las 3:00 p.m en la sala de Juntas de la Secretaria General.

PUNTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRÓXIMA REUNIÓN:

1. Aprobar la política de reglamento interno de gestión documental propuesta por la Oficina Asesora de Planeación.
2. Aprobar instructivo de organización de archivos de gestión



	ACTA COMITÉ DE ARCHIVO	CÓDIGO FE-SNS-001
		VERSIÓN 01

Continuación Acta 001 de 2008

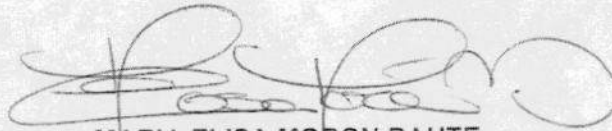
CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:

FECHA Y HORA: Martes 26 de agosto, a las 3 p.m, sala de juntas de la Secretaría General.

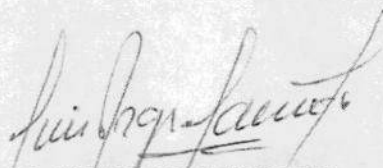
HORA INICIO: 3:00 p.m

HORA TERMINACIÓN: 5:15 p.m

FIRMAS :



MARIA ELISA MORON BAUTE
Secretaria General
Presidente



LUIS JORGE MORENO FEO,
Coordinador Grupo de Archivo y Correspondencia (e)
Secretario Técnico

Elaboró: LJMf