

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Administración del Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 7	Vigencia: 27/06/2023	Código: F-E-SIG-25

ACTA DE REUNIÓN N° _____		FECHA DE LA REUNIÓN	DÍA	MES	AÑO
		HORA DE INICIO	9	04	2026
REUNIÓN INTERNA	X	DEPARTAMENTO / CIUDAD			
REUNIÓN EXTERNA		DEPENDENCIA QUE PRESIDE	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN	
TEMA	Levantamiento de información (actualización TRD)
OBJETIVO	Realizar un análisis de la información recopilada para determinar la relación entre las agrupaciones documentales, el Sistema Integrado de Gestión y las funciones asignadas a la Oficina Productora. Esto permitirá identificar las necesidades de actualización, creación o inactivación de Agrupaciones Documentales y/o tipos documentales reflejados en la producción documental, que a la fecha se encuentran asociadas en la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Sub dirección de educación y participación- código 3110

ORDEN DEL DÍA / AGENDA		
No.	TEMA	RESPONSABLE
1	1. Levantamiento de información, para la actualización del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental – TRD.	Johana Paola Rozo

ASISTENTES					
No.	NOMBRE	FIRMA	ASISTENCIA		ENTIDAD/ DEPENDENCIA
			PRESENCIAL	VIRTUAL	
1	Johana Paola Rozo	<u>Johana Paola Rozo</u>	X		Ambiente/GGD
2					
3					
4					
5					

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTAS ANTERIORES (Si los hay)					
No.	TEMA	RESPONSABLE	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1					

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Documentos integrales:

- Decreto 3570 - 2011
- Resolución 524 de 2013

Desarrollo de la Reunión:

La reunión comienza con la presentación del profesional que precederá la mesa técnica de trabajo por parte de la Oficina de Gestión Documental, seguido de una contextualización del proceso de actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la oficina productora, dirigida los servidores públicos que acompaña la mesa técnica. A continuación, se resalta la importancia de identificar los tipos documentales generados por la oficina productora en cada agrupación documental reflejada en la TRD de la Sub dirección de educación y participación- código 3110.

Se inicia verificando en Somosig los procedimientos que tiene a cargo, y luego se realiza una lectura las series que se tienen en las TRD actual. El equipo de la Subdirección de Educación y Participación manifestó que, ante la ausencia de los líderes de proceso y productores documentales —quienes poseen el conocimiento técnico y operativo—, no es posible consolidar una propuesta de TRD integral. Se señaló que, tras revisar los actos administrativos de la dependencia, se identificaron nuevas actividades que aún no cuentan con un soporte documental plenamente definido.

En este sentido, se resaltó que la participación de los líderes es imperativa, dado que su visión sobre la ejecución de actividades garantiza que la TRD refleje fielmente la producción documental y agrupe la totalidad de los procesos gestionados por la oficina.

Dada la necesidad de contar con el personal idóneo para la validación técnica, se acordó programar una nueva mesa de trabajo para el próximo 21 de abril, asegurando la asistencia de todos los actores clave. Es importante buscar nuevos actos administrativos adonde se haya asignado nuevas funciones a la dependencia.

CONCLUSIONES

LISTA DE EVIDENCIAS

(Relacionar las evidencias tales como listas de asistencia, fotografías, videos, informes, entre otros)

Lista de Asistencia

COMPROMISOS *(Si los hay)*

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN
1	Programas reunión para el 21 de abril a las 10:00 am, con todo el equipo de trabajo de la SEP	SEP	9- ABRIL DE 2026		10-ABRIL DE 2026
2					
FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN <i>(Si aplica):</i>			DIA	MES	ANO

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ	FECHA	DIA	MES	AÑO
Johana Paola Rozo		9	04	2026