

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	21	4	2026
REUNIÓN INTERNA	X	DEPARTAMENTO / CIUDAD	Bogotá		
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) del GRUPO DE DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CULTURA AMBIENTAL- Código 3113

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	Alejandra Fajardo		X		
2	Consuelo Gauta		X		
3	Nidia Gil		X		
4	Laura Porras			X	
5	Johana Rozo		X		Ambiente/GGD

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
- Resoluciones: 524-2013

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 del GRUPO DE DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CULTURA AMBIENTAL- Código 3113.

Se realizó el análisis de la producción documental de las siguientes agrupaciones documentales, haciendo las observaciones de cada una, evidenciando que algunas series no se producen, se ingresó una nueva (Inventario Material Bibliográfico), a continuación se relaciona los ajuste, en rojo lo que se elimina, verde lo que se incluye, naranja formatos actuales que están en proceso de ajuste por el nombre y sin color de fondo, los que se mantienen, adicional se encuentra la observación para cada cambio.

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			EXISTE PROCESO Y PRODUCCIÓN DOCUMENTAL ASOCIADA A LA SERIE DOCUMENTAL DE LA COLUMNA (E Y F) (marque con una x)		JUSTIFICACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL sustente por qué no se genera la producción documental, recuerde que las series documentales se generaron a partir de las funciones y procedimiento adscritos a esta dependencia
SUBSECCIÓN /	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SI	NO	
3113	29	04	INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de Control para la Gestión de la Biblioteca	Boletín bibliográfico Pieza Divulgativa Reporte de préstamo de material bibliográfico Estadística de prestación de servicios de divulgación del conocimiento técnico - individual	x		*Los tipos documentales no cumplen con el principio de procedencia y algunos de ellos no hacen parte del proceso que se asocia a la serie documental. *El boletín bibliográfico y las piezas divulgativas no son instrumentos de control son herramientas de divulgación del material bibliográfico. *Reporte de préstamo en Excel.
3113	20		CONVENIOS DE PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS		Política servicios interbibliotecarios Carta de intensión Carta de presentación solicitud de atención y Préstamo Interbibliotecario paz y salvo	x		*Esta serie no hace parte de los procesos de la biblioteca, es un servicio y se reporta dentro de las estadísticas y préstamo del material. Esta dentro de un procedimiento y está en actualización
3113	65		REGISTROS DE RECEPCIÓN Y ENTREGAS DE PUBLICACIONES		F-M-INA-08 CANJE Y DIVULGACIÓN (ACTUALIZAR NOMBRE A REGISTRO DE ENTREGA DE PUBLICACIONES)	x		*La serie no está denominada de manera correcta *debe ser una subserie instrumentos de control de acuerdo con los formatos utilizados: Instrumento de control para la gestión de acopio y entrega de recursos

					F-M-INA-11 RECEPCIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO			bibliográficos *F-M-INA-08 CANJE Y DIVULGACIÓN físico y digital
					Comunicación entrega de publicaciones			
3113	69		REGISTROS DE PROCESAMIENTO TÉCNICO BIBLIOGRÁFICO		Recepción material bibliográfico		x	*Esta serie es igual al proceso de acopio *Debería ser subserie de instrumentos de control del procesamiento técnico de los recursos bibliográficos, y los tipos documentales son el registro de catalogación e inventario del acervo bibliográfico
3113	70	01	PUBLICACIONES INSTITUCIONALES	Registros de Publicaciones Internas - Instrumentos de Promoción y Acompañamiento a la Implementación de Políticas	Formato de recepción de manuscritos Formato de Cesión derechos patrimoniales Formato notas de corrección estilo y pruebas a documentos a publicar Carta de aprobación de autores Publicación institucional Solicitud de ISBN Certificado ISBN Registro entrega de publicaciones Comunicación de entrega de publicaciones Certificado de recibo de depósito legal Reclamaciones de cumplimiento		x	* El formato de notas de corrección no es necesario, pues la corrección de estilo se realiza en Word en control de cambios, lo que registra cada inserción o eliminación de contenido, así como en PDF se realiza la marca correspondiente. * La Solicitud de ISBN no, porque es suficiente con la ficha de ISBN que expide la Cámara Colombiana del Libro. *Registro entrega de publicaciones y Comunicación de entrega de publicaciones y Reclamaciones de cumplimiento no hacen parte del proceso.
3113	70	02	REGISTROS DE PUBLICACIONES INTERNAS	Registros de Publicaciones seriadas	Recepción de recursos para publicación Evaluación de artículo Publicación		x	Los tipos documentales no corresponden al proceso. De acuerdo con la construcción del nuevo Manual Editorial se deben actualizar estos tipos documentales.
3113			INVENTARIO MATERIAL BIBLIOGRAFIC		Inventario Material Bibliográfico			El inventario de cierre de la vigencia se archivará, es de conservación total

Procesos asociados:

El proceso asociado a esta TRD, son:

- P-M-INA-06 PROCEDIMIENTO PROCESAMIENTO TÉCNICO BIBLIOGRÁFICO.
- P-M-INA-05 DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO TÉCNICO POR CANJE Y DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES
- P-M-INA-07PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIVULGACIÓN DE CONOCIMIENTO TÉCNICO

Ecosistema Tecnológico:

Los datos personales serán tratados de acuerdo con la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del SiGestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <https://www.minambiente.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

- Base de datos WINISIS Sistema Integrado de Bibliotecas -SIB Seguimiento de material para catalogar
- Centro de documentación virtual

CONCLUSIONES

De acuerdo con la reunión, se deja el proyecto de TRD, se verificará los soportes electrónicos, para tema de preservación digital a largo plazo

LISTA DE EVIDENCIAS

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

Lista de Asistencia
Proyecto de TRD -Ajustada

COMPROMISOS *(Si los hay)*

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN
1					
2					
FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN <i>(Si aplica):</i>			DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ	FECHA	DIA	MES	AÑO
Johana Rozo		21	04	2026