	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: DE -PE - D - 01 Versión: 02
	FORMATO DE ACTA DE COMITÉ	Vigencia: 17/02/2011

220

ACTA No. 21

LUGAR: ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL
FECHA: 14 DE DICIEMBRE 2020
HORA INICIAL: 2: PM
HORA FINAL: 4: PM

ACTA DE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

PARTICIPANTES:

Nombres y Apellidos (*)	Cargo	En Calidad (**)
Esperanza Fierro Vanegas	Subdirectora Administrativa	Miembro del Comité
Hugo Fernelio Falla Casanova	Subdirector Científico	Miembro del Comité
Wiltman Triana Sánchez	Profesional de apoyo en planeación	Invitado
Yaneth Gutiérrez Martínez	Control Interno	Invitado
Maria Cristina Rodríguez Medina	Contratista - Asesora	Invitado
Ver Formatos Control Asistencia (Anexo)*		

NOTA: 1. (*) Tomar los datos de la lista de Asistencia.

NOTA 2. (**) Comisionado e Invitado.

AGENDA DE TRABAJO

1. Saludo de bienvenida.
2. Presentación de objetivos
3. Presentación del tema:
4. Conclusiones.
5. Plan de mejoramiento.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PACTADOS

Responsables	Actividad	Estado del compromiso y/o cierre de ciclo

DESARROLLO:

1. SALUDO DE BIENVENIDA

Siendo las 2:PM la Doctora Esperanza Fierro Vanegas toma la palabra saludando a los presentes, agradeciendo la puntualidad y la presencia para dar inicio a la reunión.

2. PRESENTACIÓN DE LOS OBJETIVOS

Socialización y aprobación del Sistema Integrado de Conservación – (SIC) y Manual para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Garzón - Huila.





3. PRESENTACIÓN DEL TEMA:

Una vez verificada la existencia de Quorum, posteriormente se dio inicio a la reunión.


a. la Doctora Esperanza Fierro Vanegas, hace un recuento sobre los diferentes procesos que se han adelantado en la E.S.E, como también la importancia en la elaboración de los instrumentos Archivísticos del Sistema Integrado de Conservación – (SIC) y Manual para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la E.S.E.

b. Seguidamente interviene la Dra. Maria Cristina Rodríguez hace una ilustración sobre la elaboración del Sistema Integrado de Conservación – (SIC), quien explica que el sistema se elaboró conforme a lo establecido en la **Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, Título XI Conservación de Documentos, artículo 46**, con miras a garantizar la conservación y preservación preventiva de los documentos de archivo en las diferentes fases del ciclo de vida de la información.

De igual forma se hace una explicación sobre la elaboración del Manual para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, como herramienta fundamental para la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) para la **Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón**, más allá de la incorporación de una herramienta tecnológica como soporte a la gestión documental electrónica mediante la adecuada conservación de los archivos independientemente del formato o medio tecnológico utilizado para su creación de la E.S.E.

Termina su exposición especificando que se debe elaborar un plan de Transferencias documentales para el año 2021, para cada una de las unidades funcionales, por parte del funcionario o jefe responsable de la Gestión documental en la entidad, de igual forma se deben adelantar capacitaciones de Sensibilización al personal de la entidad, y para ello debe haber compromiso sobre el adecuado manejo y buenas prácticas de organización, conservación preventiva necesarias, para garantizar la conservación de la documentación, teniendo en cuenta la Normatividad Archivística.

c. El Doctor Hugo Fernelio Falla Casanova; expresa: Su apoyo con los instrumentos archivísticos los cuales se están aprobando, así mismo hace una sugerencia en cuanto al personal que deberá realizar el trabajo en las dependencias para la siguiente vigencia, debido que actualmente no se encuentra un personal que este en las condiciones técnicas para poder llevar a cabo una correcta aplicación de los instrumentos archivísticos en los que se destaca la Tabla de Retención Documental.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: DE -PE - D - 01 Versión: 02
	FORMATO DE ACTA DE COMITÉ	Vigencia: 17/02/2011

221

CONCLUSIONES

APROBACION SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – (SIC) Y MANUAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO.

Una vez revisado y analizado Sistema Integrado de Conservación – (SIC) y Manual para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, se dio aprobación por el subdirector científico y subdirectora administrativa de la ESE.

PLAN DE MEJORAMIENTO

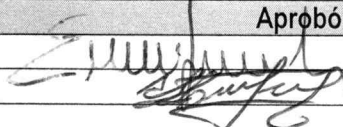
No aplica

FIJACIÓN DE COMPROMISOS Y TAREAS PARA EL MES

No.	Responsables	Descripción del compromiso

OBSERVACIONES FINALES:

NA

Revisó	Aprobó
Esperanza Fierro Vanegas Hugo Femelio Falla Casanova	

Proyectó:
 ESPERANZA FIERRO VANEGAS
 Subdirectora Administrativa.