



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

COMITÉ DE ARCHIVO

ACTA No 25

FECHA: Bogotá D.C., 26 de junio de 2014

HORA: 3:00 pm a 5:00 pm

LUGAR: Dirección Nacional de Derecho de Autor, Sala de Juntas

ASISTENTES:

Dr. Giancarlo Marcenaro Jiménez - Director General

Dra. Sandra Lucía Rodríguez Bohórquez - Subdirectora Administrativa

Dr. Silvio Alejandro Gómez Saldarriaga - Asesor Dirección General

Dr. Carlos Andrés Corredor Blanco - Jefe Oficina de Registro

Dra. Natalia Andrea Arias Puerta - Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa

Dr. Miguel Ángel Rojas Chavarro - Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica

Ing. Gonzalo Muñoz Ortega - Coordinador de la Unidad de Sistemas

Dr. Fernando Mazo - Coordinador de Control Interno

Yohana Marcela Aldana Guevara - Técnico Administrativo - Subdirección Administrativa

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación del documento Programa de Gestión Documental.
2. Aprobación del Manual de Tablas de Retención y Transferencias Documentales.
3. Aprobación de la Actualización de Tablas de Retención.
4. Aprobación del Inventario de Eliminación.
5. Traslado de Obras a la Biblioteca Nacional.
6. Reanudación del traslado de Backup al Archivo General de la Nación.

DESARROLLO:

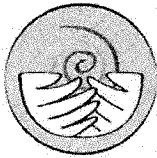
Previamente se envió por correo electrónico a los asistentes los archivos de: Programa de Gestión Documental, modificación tablas de retención de cada una de las oficinas, inventario de eliminación de cada una de las oficinas y Manual de Tablas de Retención y Transferencias Documentales.

T:\2014\Administrativa\UNIDAD INFORMACIÓN\E-6.1 Planes y Progr Archivo\Acta 25ComiteDeArchivoYohanaMAG.docx



• Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17
• info@derechodeautor.gov.co
• www.derechodeautor.gov.co

• PBX (571) 341 8177
• Telefax (571) 286 0813
• Línea PQR 01 8000 127378



DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

PROSPERIDAD PARA TODOS

1. Fue presentado el concepto técnico y los antecedentes y actividades realizadas para la creación del Programa de Gestión Documental –PGD, Versión 1.0 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, bajo las normas de la Ley 594 de 2000 y del Decreto 2609 de 2012, el cual fue aprobado unánimemente para efectuar su publicación al siguiente día en la página de Internet de la Entidad.
2. Se presentó la función del Manual de Tablas de Retención y Transferencias, donde se concientizó la importancia de la readaptación de normas como marcación, utilización de formatos y tiempo de entrega de archivo de gestión al Archivo Central y otras normas detalladas en la entrega de documentos.
3. Se presentaron cada una de las actualizaciones realizadas a las Tablas de Retención de las oficinas, para que fueran nuevamente revisadas y corregidas y así quedaran en funcionamiento a partir del 1 de enero del 2015.

En intervención del Dr. Carlos Andres Corredor Blanco - Jefe Oficina de Registro, se fijó que la revisión de los cambios realizados en las Tablas de Retención, fuera también reflejada en los documentos de Gestión de Calidad. Finalizando la conversación fueron aprobadas.

4. Discusión y aprobación del Inventario de Eliminación, ya que con antelación se presentó el documento para revisión.

Esta eliminación se realizará un mes después de su publicación en la página de Internet, si no se presentan objeciones por parte de los usuarios, en caso contrario, se tomarán las medidas pertinentes y se citará nuevamente a un Comité de Archivo.

5. Se le comunicó a los asistentes del Comité de Archivo, la previa conversación de la Dra. Sandra Lucía Rodríguez Bohórquez - Subdirectora Administrativa de la DNDA, con la Dra. Consuelo Gaitán - Directora de la Biblioteca Nacional de Colombia, para la reanudación del traslado de obras Literarias Editadas y Fonogramas Editados, celebrado en el Convenio Interadministrativo 013/1995 entre la Biblioteca Nacional y la Dirección Nacional de Derecho de Autor, adoptado del Decreto 460 de 1995 en su artículo 24 en adelante.

La funcionaria Yohana Marcela Aldana Guevara, dejó como anotación que ya se encontraba realizado el inventario a trasladar, pero se emprendería la labor después de realizar la adaptación de medidas de traslado y terminación de la primera fase del proyecto de digitalización, que por estos días está realizando la DNDA.





6. Se acordó entre el Ing. Gonzalo Muñoz Ortega- Coordinador de la Unidad de Sistemas y Yohana Marcela Aldana Guevara – Técnico Administrativo, contactar con el funcionario de la División de Reprografía y Automatización, que en este momento se encuentre en el Archivo General de la Nación, para la reanudación del envío de Backup de sistemas de la Entidad, quincenales y mensuales que se dejó de realizar desde el 5 de Diciembre del 2012.

Como constancia de lo anterior firman los asistentes al Comité de Archivo:

GIANCARLO MARCENARO JIMÉNEZ
Director General

SANDRA LUCÍA RODRIGUEZ BOHÓRQUEZ
Subdirectora Administrativa

SILVIO ALEXANDRO GÓMEZ SALDARRIAGA
Asesor Dirección General

CARLOS ANDRES CORREDOR BLANCO
Jefe Oficina de Registro

MIGUEL ÁNGEL ROJAS CHIVARRO
Profesional Especializado- Oficina Asesora Jurídica

NATALIA ANDREA ARIAS PUERTA
Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa

GONZALO MUÑOZ ORTEGA
Coordinador de la Unidad de Sistemas

FERNANDO MAZO
Coordinador de Control Interno

YOHANA MARCELA ALDANA GUEVARA
Técnico Administrativo- Subdirección Administrativa

