

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03/2019

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL

No. 2

COMITÉ: Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: 04 de agosto de 2025

HORA: 10:00 a.m. a 11:45 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas Secretaría General, piso 9.

ASISTENTES:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Jorge Eduardo Morales Morales	MinCIT	Secretaria General	Ext. 1664	jmorales@mincit.gov.co
Zulma Esther Chicuasque Calderon	MinCIT	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial (e)	Ext. 1514	zchicuasque@mincit.gov.co
Germán Becerra Roncancio	MinCIT	Asesor Dirección de Regulación delegado por el Viceministro de Desarrollo Empresarial		gbecerra@mincit.gov.co
Carla Portillo	MinCIT	Directora de Relaciones Comerciales delegado por el Viceministro de Comercio Exterior		cportillo@mincit.gov.co
Carlos Alberto Vives	MinCIT	Asesor delegado por el Viceministro de Turismo		cvives@mincit.gov.co
Steven Parra	MinCIT	Jefe Oficina de Sistema de Información	Ext. 1298	sparra@mincit.gov.co
Cristhian Alejandro Amaya Suaza	MinCIT	Asesor delegado Jefe Oficina Asesora Jurídica	Ext. 1280	camaya@mincit.gov.co

INVITADOS:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Angela Monica Castro	MinCIT	Jefe Oficina Control Interno	Ext. 2214	acastrom@mincit.gov.co
Ana Lucía Méndez	MinCIT	Coordinadora Grupo de Gestión Documental		amendez@mincit.gov.co

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo	Teléfono	Correo electrónico
Luz Amparo Betancourt Hernandez	MinCIT	Coordinadora Grupo de Relación con el Ciudadano (e)	Ext. 1262	lbetancourt@mincit.gov.co
Ruth Pineda Lopez		Profesional Grupo de Relación con el Ciudadano		rpineda@mincit.gov.co
Mónica Alejandra Vargas Infante		Contratista Oficina Asesora Planeación Sectorial		mvargas@mincit.gov.co
Ivonn Magaly Moreno	MinCIT	Profesional Oficina Asesora Planeación Sectorial	Ext. 1525	imoreno@mincit.gov.co

AUSENTES:

Nombre y Apellidos	Entidad	Cargo
No aplica		

DESARROLLO

Siendo las 10:00 a.m., la doctora Zulma Chicuasuke Calderon da la bienvenida a los asistentes en calidad de Secretaria Técnica, le da la palabra al Secretario General Jorge Eduardo Morales, quien saluda a los asistentes y da inicio a la sesión en calidad de presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cumplimiento de la Resolución 720 de 2022.

0. Introducción y verificación quorum

La doctora Zulma Chicuasuke Calderon Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realiza la verificación del Quórum, confirmando la participación de los miembros del Comité:

CARGO	NOMBRE / DELEGADO
Secretario General	Jorge Eduardo Morales Morales
Viceministro de Desarrollo Empresarial	Germán Becerra Roncancio
Viceministro de Comercio Exterior	Carla Portillo
Viceministro de Turismo	Carlos Alberto Vives
Oficina Asesora Jurídica	Cristhian Alejandro Amaya Suaza
Oficina de Sistemas de Información	Stiven Parra Cordoba
Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Zulma Esther Chicuasuke Calderon

La Jefe de la Oficina de Control Interno doctora Angela Monica Castro Mora es invitada a la sesión con voz, pero sin voto.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03/2019

1. Lectura y Aprobación del Orden del día

La doctora Zulma Chicuasuke pone a consideración de los asistentes el orden del día propuesto, siendo este aprobado por unanimidad y continuando con la sesión:

0. Verificación del Quórum.
1. Lectura del Orden del día.
2. Aprobación del documento Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan.
3. Socialización del avance de la actualización de los riesgos.
4. Avance de las metas estratégicas y presupuesto.
5. Socialización del Componente Servicio al Ciudadano.
6. Socialización del Componente Participación Ciudadana y Transparencia.
7. Socialización avance de la Estrategia de Racionalización de Trámites y aprobación de la modificación del cronograma de plazos.
8. Socialización y aprobación de la Estrategia de Relacionamiento con la Ciudadanía.
9. Aprobación de eliminación documental y de instrumentos archivísticos.

2. Aprobación del documento Programa de Transparencia y Ética Pública y Plan.

La doctora Zulma Chicuasuke explica que el Programa de Transparencia y Ética Pública es una exigencia de la Secretaría de transparencia y tiene fecha límite para la adopción e implementación, agosto de 2025. Ya se construyó el documento y está siendo desarrollado por los responsables, se trae el programa al comité para oficializarlo e institucionalizarlo. Cede la palabra a la profesional Ivonn Moreno para que detalle el contenido del Programa.

Toma la palabra Ivonn Moreno indica que, el Programa de Transparencia y Ética Pública nace en reemplazo del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, a diferencia de este último, tiene vocación de permanencia. En la cuarta sesión del comité se presentó el cronograma de implementación del programa. Se realizaron oportunamente las mesas de trabajo con los responsables de los componentes construyendo la versión borrador del documento, el cual se envió a revisión por los responsables, se dispuso para comentarios en la Mintranet y a consulta pública en la página web. Las observaciones generadas fueron internas, las cuales se revisaron y realizaron los ajustes a que dio lugar.

La doctora Zulma Chicuasuke indica que, este programa tiene dos dimensiones importantes, por un lado, el componente de transparencia dirigido al ciudadano para que sea participe de las decisiones institucionales y por otro lado el componente ético dirigido a la cultura del colaborador, para que este preste a servir al ciudadano y cumpla con los principios, valores y demás conductas que debemos asumir con compromiso para el desarrollo cotidiano de nuestras funciones.

La doctora Zulma Chicuasuke somete a votación la aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública y el Plan de Ejecución y Monitoreo PTEP, los cuales se aprueban por unanimidad de los miembros de Comité.

3. Socialización del avance de la actualización de los riesgos

La doctora Zulma Chicuasuke indica que, es un trabajo que venimos desarrollando con una metodología que propende por la interiorización a la conceptualización del riesgo y de la importancia

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

en su manejo, mitigación y control, que ha generado muchas mesas de trabajo. Seguimos avanzando, todavía falta mucho por hacer, incluso se está desarrollando un aplicativo en la oficina para tener todo el mapeo y no hacerlo en forma tan rudimentaria. Estos avances los hemos construido entre todos. Cede la palabra a la profesional Monica Vargas.

Toma la palabra Monica Vargas indica que, se sigue trabajando de manera articulada con las áreas, actualmente el Ministerio cuenta con 103 riesgos en tres tipologías; gestión, fiscal y corrupción. La invitación es a revisar en las dependencias si existen riesgos de alguna otra tipología a los ya identificados y a programar las mesas de trabajo para los 22 riesgos de gestión y 13 riesgos de corrupción que están pendientes.

La doctora Zulma Chicuasuke resalta que, se realizó una auditoria por parte de la Oficina de Control Interno y se generaron unos hallazgos, desde la Oficina de Planeación estamos prestos a colaborar con las dependencias para que afinemos el ejercicio, corrijamos los riesgos con falencias y se formulen los que hacen falta para lograr el 100% del ejercicio.

La Jefe de la Oficina de Control Interno Angela Monica Castro complementa, recordando que la Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento a los riesgos como tercera línea de defensa. Se realizó el respectivo seguimiento, el informe se comunicó en el mes de Julio, donde se evidencio oportunidades frente a la estructura que deben cumplir y a las características del control. Con el fin de poder avanzar, se solicitó un plan de mejoramiento a todas las dependencias el 30 de julio para que se realice el ejercicio de actualización en un trabajo coordinado con la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, que es la dependencia que nos da la orientación técnica.

Toma la palabra Monica Vargas indica que, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Publica tenemos tres clasificaciones de riesgos. El primero, los riesgos de integridad: actualmente es lo que conocemos como riesgos de corrupción, ya se cuenta con un avance en la revisión y vamos a realizar una clasificación como lo indica el programa; riesgos de soborno, fraude y conflicto de interés. El segundo, es una nueva tipología; riesgos para el lavado de activos. No se cuenta con información vigente, pero la Secretaría de Transparencia emitió una circular donde mencionan que el DAFP próximamente va a emitir una nueva versión de la Guía de Riesgos con los lineamientos para la implementación desde las entidades públicas. Una vez contemos con la información podremos realizar la actualización de la política interna y posteriormente la identificación de riesgos para el lavado de activos. El tercero, debida diligencia, es un aspecto nuevo y se enfoca en cómo el Ministerio conoce a sus contrapartes, su relacionamiento y qué información estamos requiriendo. Ya se realizó el primer ejercicio, en que las áreas delegaron personas de sus equipos para poder identificar las contrapartes. Posteriormente se realizarán mesas de trabajo para solucionar inquietudes frente a la información.

Los miembros de Comité se declaran enterados.

4. Avance de las metas estratégicas y presupuesto

La doctora Zulma Chicuasuke explica el cumplimiento de los indicadores anuales. El sector va en un 78% de cumplimiento, a corte al 30 de junio. Se tienen 197 indicadores, 62 están en una condición favorable o sobrecumplimiento, 87 están en un rango favorable, 8 están en un nivel satisfactorio y 40 están en un nivel desfavorable.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03/2019

Por Viceministerio: el Viceministerio de Comercio Exterior está en un 64% de cumplimiento, tiene 25 indicadores, 9 de ellos están en zona desfavorable. El Viceministerio de Desarrollo Empresarial está en el 63% de cumplimiento, tiene 32 indicadores, 11 de ellos en zona desfavorable. El Viceministerio de Turismo está en un 75% de cumplimiento, tiene 27 indicadores, 6 de ellos en zona desfavorable. El Despacho y la Secretaría General está en un 95% de cumplimiento, tiene 39 indicadores, uno de ellos en zona desfavorable.

Somos conscientes que el año 2025 ha sido ralentizado por todas las coyunturas presupuestales, pero en este momento se realizaron las transferencias a los patrimonios, arrancó la aprobación de los proyectos desde el Viceministerio de Turismo hacia Fontur, ya tenemos todas las condiciones para avanzar y dinamizar la ejecución de los programas, esperamos que, en el próximo seguimiento, los indicadores que están en la zona desfavorable cambien a las zonas de cumplimiento.

En cuanto a la ejecución presupuestal a corte del 31 de julio, en compromisos en Gestión General está en un 85.5% y Comercio Exterior un 58.5%. En obligaciones está en 40.8%; en Gestión General 40.6% y en la Dirección de Comercio Exterior 43.8%. En cuanto a funcionamiento se tienen compromisos del 88.8% y en cuanto a obligaciones está en 51.6%. Llamar la atención a la Dirección de Comercio Exterior que está un poquito rezagada y se necesita dinamizar la gestión presupuestal. En cuanto a inversión tenemos un porcentaje de compromisos del 70.6% y obligaciones del 7.2%. La recomendación para todos es dinamizar la gestión presupuestal, desde la Of. Asesora de Planeación se va a realizar un ejercicio para revisar en las diferentes áreas que se vislumbran que no son posibles de ejecutar en la vigencia para realizar un plan de choque y poder distribuir recursos hacia necesidades que ya se tienen plenamente identificadas que son apremiantes.

Toma la palabra el doctor Jorge Morales, indica que se deben sacar unos lineamientos, ya sea desde planeación o la secretaría general para que las áreas levanten la mano e indiquen sobre todo en aquellos eventos en los cuales se tiene claro que no podrán ejecutar el presupuesto que les fue asignado, para nosotros tener un tiempo de maniobra en el cual podamos realizar los traslados a las necesidades que se han evidenciado en algunos grupos, direcciones, o demás, y que no se han podido suplir porque no se tienen recursos. Esto es un ejercicio de saneamiento que debemos realizar.

Toma la palabra la doctora Zulma Chicuasuke, comenta que, la semana pasada se envió un correo electrónico a todas las áreas, comunicando la cuota 2026, como van a proyectar las metas y que esta desfinanciado, de acuerdo con la reducción de recursos que hubo. Esta semana van a recibir un correo con el balance de como está el nivel de compromisos, para que vayan pensando si eso es lo que realmente se va a ejecutar y si creen que no, indicarlo para tomar medidas.

Los miembros de Comité se declaran enterados.

5. Socialización del Componente Servicio al Ciudadano

La doctora Zulma Chicuasuke le da la palabra a la Coordinadora de Relación con el Ciudadano (e) Luz Amparo Betancourt, quien indica que, dentro del modelo de relación con el ciudadano se encuentra el componente de Servicio al Ciudadano. En el primer bimestre se caracterizaron 490 ciudadanos de acuerdo con las variables de: vulnerabilidad, ocupación, educación, género, etnia, discapacidad y tipo de persona. La ciudad que más participa en la caracterización es Bogotá y le sigue el departamento de Antioquia.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

En cuanto a las Encuestas de Satisfacción, se han realizado a través de los diferentes servicios que la comunidad ha utilizado: presencial, programa de miércoles de socialización, canal virtual. Se obtuvo un 91.32% de satisfacción, siendo 228 ciudadanos encuestados.

En cuanto a las PQRSDf encontramos en el primer trimestre se recibieron 2734, se gestionaron 2506, pendientes por gestión 228, el porcentaje de oportunidad fue de 92.81%, gestionadas fuera de plazo 183 y trasladadas a otras entidades 804. Así mismo, se han adelantado diferentes capacitaciones con todas las áreas del Ministerio, se les envía memorandos, correos electrónicos, recordatorios, de tal forma que estas sean tramitadas oportunamente. Aun así, hay áreas que dejan vencer estas peticiones.

Otros de los programas que se realizan son: miércoles de socialización, obteniendo una asistencia en el primer trimestre de 3466 ciudadanos y citas virtuales, en su mayoría solicitan temas de turismo con un 49%, seguido de comercio con un 29%. En turismo el tema que más solicitan es lo relacionado con guías turísticos y registro nacional de turismo. En temas de comercio es lo relacionado con la VUCE.

Los miembros de Comité se declaran enterados.

6. Socialización del Componente Participación Ciudadana y Transparencia

La doctora Zulma Chicuasuke le da la palabra a la Coordinadora de Relación con el Ciudadano (e), Luz Amparo Betancourt, quien a su vez le da la palabra a Ruth Pineda e indica que, durante el primer semestre se realizó la solicitud a todas las áreas para que aportaran los temas que debían ser parte de la Estrategia de Participación Ciudadana, la cual se encuentra publicada en la página web. Actualmente, se está esperando que las áreas suministren el reporte de las actividades y los resultados obtenidos, con el fin de realizar la consolidación y presentar en el próximo comité. También, se está trabajando el tema de Laboratorios de Simplicidad, que tiene como propósito simplificar documentos para hacerlos más claros a la ciudadanía y mejorar de esta manera la comunicación del Ministerio con la ciudadanía. En este momento hemos hecho algunos avances en el programa “miércoles de socialización” para detectar mejoraras en la documentación.

En cuanto a la Política de Transparencia, se avanzó en el aporte de la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, también se están realizando mesas de trabajo con el Instituto Nacional para Ciegos y el Instituto Nacional para Sordos dirigido a mejorar la página web en cuanto accesibilidad. Por último, se está recopilando la información para reportar el Índice de Transparencia y de Acceso de Información, donde las áreas deben realizar el reporte en el aplicativo respectivo.

Toma la palabra Cristhian Amaya de la Of. Asesora Jurídica indica que, la oficina ha tenido inconvenientes con el gestor documental ya que se dejan de recibir radicados y esto afecta los índices de respuesta, particularmente en derechos de petición; el peticionario pone su solicitud el día de hoy, pero en gestión documental se crea hasta dentro de 20 días, se han tenido rezagos de 10, 12 días, pero cuando tenemos tutelas, demandas, ahí es cuando entra una situación jurídica en la cual nos vemos afectados. Es un tema que ha sido reiterativo y hemos tenido tutelas por no responder derechos de petición. Aunque se ha trabajado con gestión documental, con sistemas, es importante en el marco de las acciones que se han adelantado, se revise el componente tecnológico para el tema de las PQRSDf.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

Toma la palabra el doctor Steven Parra de la Oficina de Sistemas de Información indica que, no se le ha hecho inversión a la optimización del software de gestión documental, es una tarea conjunta que debemos realizar con las áreas para detectar las necesidades y mejoras. Desde la Oficina de Sistemas solo se ha podido presupuestar el soporte que es lo que nos permite continuar. Debido a las caídas del sistema, es importante tener un plan de contingencia y continuidad, es decir poder planificar si se cae gestión documental que se puede hacer con el buzón. Es necesario revisar la inversión.

Los miembros de Comité se declaran enterados.

7. Socialización avance de la Estrategia de Racionalización de Trámites y aprobación de la modificación del cronograma de plazos

La doctora Zulma Chicuasuke le da la palabra a la Coordinadora de Relación con el Ciudadano (e), Luz Amparo Betancourt, quien a su vez le da la palabra a Ruth Pineda e indica que, la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025 está compuesta por 12 trámites y una OPA. Durante el primer trimestre se actualizaron los tramites de: Registro de productores de bienes nacionales, Aprobación o modificación de licencias de importación, Cancelación total o parcial registros de importación. Las racionalizaciones que se hicieron fueron de tipo administrativo, ya que se hicieron ajustes en los trámites de tipo tecnológico o normativo, pero no se habían ajustado en el SUIT.

Se viene haciendo una campaña de socialización de la política de racionalización de trámites que hace parte de la guía de política dirigida a la comunidad en general. Así mismo, se han tenido dificultades por la falta de conocimiento en la Guía de Racionalización de Trámites del DAFP por parte de los equipos de trabajo y la producción de aplicativos de zonas francas y caja de herramientas de certificación turística, lo que genera que los trámites se realicen de manera manual. Estas dificultades generan la necesidad de modificar los plazos de racionalización para el 31 de octubre de 2025.

Toma la palabra el doctor Steven Parra, indica que para el aplicativo de zonas francas se compró una implementación en Amazon, depende del dueño si continua con la funcionalidad como se tiene o utiliza la funcionalidad que se cargo en la nube en Amazon.

La doctora Zulma Chicuasuke somete a votación la aprobación del nuevo plazo de la Estrategia de Racionalización de Trámites, la cual se aprueba por unanimidad de los miembros de Comité.

8. Socialización y aprobación de la Estrategia de Relacionamiento con la Ciudadanía

La doctora Zulma Chicuasuke le da la palabra a la Coordinadora de Relación con el Ciudadano (e), Luz Amparo Betancourt, quien a su vez le da la palabra a Ruth Pineda e indica que, la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía no se aprobó en enero del presente año puesto que hacía parte del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. Para este año, al no continuar el PAAC, el DAFP da la instrucción en una capacitación que las actividades de la Estrategia de Relacionamiento con la Ciudadanía deben definirse cada año. Las actividades de la estrategia se definieron en el mes de Enero del presente año con la aprobación de la Secretaria General vinculada en ese momento. Lo que a la fecha se hizo fue organizar las actividades en el esquema entregado por el DAFP y presentarlas a los miembros del Comité.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03/2019

La estrategia tiene cuatro componentes: diagnóstico y planeación estratégica del servicio con 4 actividades; talento humano idóneo y suficiente con 5 actividades; oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para las ciudadanías con 15 actividades; evaluación de gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana con 2 actividades.

La doctora Zulma Chicuasuke toma la palabra, indica que las actividades con fecha de mayo que dependían de la sesión del presente Comité deben ajustarse por la fecha de hoy.

La doctora Zulma Chicuasuke somete a votación la aprobación de la Estrategia Relacionamento con la Ciudadanía, el cual se aprueba por unanimidad por los miembros de Comité.

9. Aprobación de eliminación documental y de instrumentos archivísticos.

La doctora Zulma Chicuasuke le da la palabra a la Coordinadora de Gestión Documental, Ana Lucia Méndez e indica que, la eliminación documental se ha realizado con total responsabilidad para que no existan dudas del proceso y explica el proceso de eliminación de los archivos.

La eliminación de estos documentos tanto físicos como electrónicos se realiza con base en la norma; Decreto No. 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.1 y el Acuerdo 01 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación -AGN, respaldado por la Tabla de Retención y la Tabla de Valoración Documental, con base en este contexto se presenta a consideración la eliminación documental los documentos que han finalizado el tiempo de retención. Estos documentos como son físicos se utiliza el método de eliminación de picado o rasgado. Los documentos que se presentan para eliminación son:

SERIE	GRUPO DE TRABAJO	OFICINA PRODUCTORA	CANTIDAD
Boletines de Tesorería 1999 - 2004	Grupo de Tesorería	Secretaría General	445 tomos
Comunicaciones Oficiales 1991- 2004	N/A	Oficina Asesora Jurídica	25 cajas

La doctora Zulma Chicuasuke somete a votación la aprobación de la eliminación documental de las series relacionadas, el cual se aprueba por unanimidad de los miembros de Comité.

Por otro lado, la Coordinadora del Grupo Gestión Documental, Ana Lucia Mendez, presenta la actualización para aprobación el Índice de Información Reservada y Clasificada y el registro de Activos de Información, instrumentos que fueron actualizados con base en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental.

Se precisa que los activos de información comprenden 223 series documentales, en las cuales se detalla el proceso, la descripción funcional, el idioma, la subserie, el medio de conservación, el formato, la ubicación, los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad, el propietario de la información, el fundamento jurídico, la clasificación, el lugar de consulta, entre otros aspectos.

Que la información contenido en el Registro de Activos de información se extrae de las Tablas de Retención Documental de cada dependencia de la Entidad y que dicho instrumento archivístico es de carácter obligatorio por disposición legal y debe publicarse en la página web institucional.

	ACTA	Código: GD-FM-012
		Versión: 11
		Vigente: 04/03//2019

En relación con el Índice de Información Clasificada y Reservada, se indica que, de las 223 series documentales que conforman la Tabla de Retención Documental del Ministerio, 30 presentan esta condición. Es importante señalar que la normativa vigente establece de manera precisa qué información se considera confidencial o reservada y que dicha clasificación fue aprobada por el Jefe de la dependencia correspondiente.

Finalmente informa que los archivos correspondientes fueron remitidos junto con la invitación de citación a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La doctora Zulma Chicuasque somete a votación la aprobación los Activos de Información y el Índice de Información Reservada y Clasificada, los cuales se aprueban por unanimidad de los miembros del Comité.

Por último, la doctora Ana Lucia Mendez presenta las Tablas de Retención Documental – TRD, explica que estas fueron aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 4 del 21 y 27 de noviembre de 2024, sin embargo, mediante radicado AGN-1-2025-07900 del 25 de julio, el Archivo General de la Nación devolvió la solicitud de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, solicitando algunos ajustes, entre ellos la fecha del acta del CIGD, por superar los tiempos establecidos para el proceso de convalidación, por tal razón se solicita nuevamente a los miembros del Comité confirmar la aprobación de las TRD del MinCIT.

La doctora Zulma Chicuasque somete a votación la aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD, las cuales se aprueban por unanimidad de los miembros del Comité.

Siendo las 11:45 a.m., una vez agotado el orden del día el Dr. Jorge Morales como presidente del Comité, da por terminada la sesión y agradece a los miembros su participación.

Nota: La presentación hace parte integral del acta.

TAREAS:

Para esta sesión no quedaron pendientes tareas.

FIRMAS


JORGE EDUARDO MORALES MORALES
 Presidente


ZULMA CHICUASUQUE CALDERON
 Secretaria Técnica

Proyectó: Ivonn Magaly Moreno
 Revisó: Los miembros del Comité
 Aprobó: Jorge Morales y Zulma Chiquasque

