

**ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**  
**Sesión No. 172****Marzo 9 del 2023**  
**Hora: 8:00 Am**  
**Comité presencial****Miembros:**

Dra. María José Naranjo	Vicepresidente de Estrategia Corporativa - VEC
Dr. Mauro Sartori Randazzo	Vicepresidente de Riesgo - VRC
Dr. Jaime A. Quiroga	Vicepresidente Operaciones y Tecnología - VOT
Dra. Marcela Gaviria	Vicepresidente de Talento Humano - VTH
Dr. Juan Pablo Silva	Director Depto. de Direccionamiento Estratégico - DDE
Dra. Claudia Liliana Mejía	Contralora - CTR

**Participantes Invitados:**

María Mercedes Arboleda	Ejecutivo Planeación Estratégica - DDE
David Mora Quintero	Director Departamento de Finanzas Corporativas - DFC
Mélida Nieto Castillo	Director del Departamento de Operaciones - DOP
Michael Emilio Bello Cruz	Profesional de Planeación Documental - DOP
Andrés Mauricio Vargas	Analista de Archivo - DOP
Alexander Rubiano Ortegón	Director Departamento de Tecnología - DTI

Elabora el acta del comité: Charol Nicol Saez Bohorquez

El Dr. David Mora Quintero asiste en representación de la Vicepresidente Financiera Dra. Claudia María González.

Se presentó el siguiente orden del día para el desarrollo del Comité, el cual fue aprobado:

1. Eliminación Documental del Fondo Arco y Bancóldex de los Documentos que cumplieron con su tiempo – DOP
2. Traslado Presupuestal Proyecto PETI – DTI

**1. Eliminación Documental del Fondo Arco y Bancóldex de los Documentos que cumplieron con su tiempo – DOP**

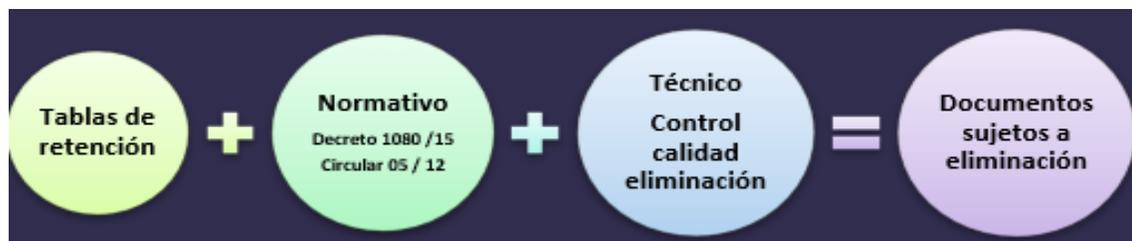
Jaime A. Quiroga, Vicepresidente de Operaciones y Tecnología, inicia presentando la propuesta del proceso para la eliminación de documental de los fondos de documentos de Bancóldex y de Arco.

Mélida Nieto Castillo, Directora del Departamento de Operaciones, menciona que teniendo en cuenta que en julio del presente año se va a realizar el proceso de unificación de archivos de Bancóldex y Arco, es pertinente adelantar el proceso de eliminación de archivo, por lo que se solicita autorización al CIGD para llevarlos a cabo, con el fin de atender la normativa y depurar nuestros depósitos.

**Fondo Bancóldex:**

Michael Emilio Bello Cruz, profesional de Planeación Documental, menciona que las entidades públicas deben aplicar los instrumentos archivísticos que se encuentren aprobados, presentado al Comité el procedimiento que se debe llevarse a cabo para la eliminación de documentos, según los criterios señalados en la Resolución 46 del 2000 y la normativa que lo soporta, tal como el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único del sector cultura y el Acuerdo 04 del 2019. Se indica que la decisión final sobre la eliminación de los documentos que ya cumplieron su vigencia y su valor probatorio está en cabeza del Comité de Archivo de cada entidad, y del jefe de archivo de ésta. Para el caso de Bancóldex, dichas funciones están delegadas en el Comité interno de Gestión y Desempeño y el Departamento de Operaciones a cargo del proceso de Gestión Documental.

Se presentan los criterios y procedimientos aplicados que se tendrán en cuenta en el proceso de eliminación de los documentos del Fondo Bancóldex y Fondo Arco:



1. Se aplicó los tiempos establecidos en las TRDs para identificar la documentación sujeta a eliminación, ajustados a la normativa archivística.
2. Bancóldex cuenta con 42.119 registros custodiados en MTI, en donde los documentos que ya cumplieron 20 años o más son 9.711. La documentación de los Departamento de Talento Humano, Presidencia, PROEXPO y los Patrimonios Autónomos que suman 2.938 registros no serán objeto de eliminación, por la sensibilidad de la información producida por estas áreas, por lo que el número de registros que se solicita aprobación para aplicar eliminación son 6.773, que corresponden al 16% de los registros custodiados. Ninguna serie documental puede ser destruida sin estar previamente registrada en alguna versión de tabla de retención documental.



3. A los 6.773 registros se les realizará una validación adicional, previa a la eliminación, para validar que la información física corresponda a la descripción de los inventarios para asegurar el proceso.
4. La eliminación de documentos se efectuará por medio de picado seguro con un nivel no menor a 2 según la norma de referencia DIN 32757-1, con el fin de garantizar la seguridad necesaria de los posibles datos que contengan los documentos, los residuos resultantes deben ser menores de 800 mm<sup>2</sup>; por ejemplo, en tiras de 28 por 28 mm, proceso que se solicitará sea acompañado de un funcionario de la Contraloría interna del banco.

Se explica que entre los beneficios que traería la eliminación de los documentos que ya cumplieron con su tiempo estimado, está la liberación de espacios en almacenamiento con reducción de costos en custodia de información, que ya perdieron sus valores primarios

Marcela Gaviria, Vicepresidente de Talento Humano, señala que cualquier documento que tenga que ver con temas laborales se debe conservar, teniendo en cuenta que sobre estos temas se presentan solicitudes de documentación para aspectos pensionales.

Mélida Nieto, menciona que para la eliminación se va a contar con una instancia independiente del proceso que apoyará la validación de la documentación a eliminar para asegurar el proceso.

Así mismo, señala que luego de esta aprobación, se debe publicar el inventario de eliminación en la página web del Banco por un periodo de 30 días hábiles. Esto para darle la oportunidad a los ciudadanos de conocer los documentos a eliminar. Posterior a dicha publicación, si se llegaran a recibir peticiones de los ciudadanos, dichas solicitudes se deben presentar ante el Archivo General de la Nación para analizar su viabilidad y tomar la decisión de eliminación, o por el contrario ampliar los tiempos de retención de los documentos.

Se explican los instrumentos a aplicar para la eliminación:

- TRD 2000 : Max: 10 años
- TRD 2008 : Max: 98 años
- TRD 2009 : Max: 98 años
- TRD 2014: Max: 80 años

Se menciona porque la eliminación corresponde a archivos de más de 20 años:

- 20 años avalados por nuestras TRD'S
- 20 años avalados por la norma

La condición para la información contable, se basaron en el código de comercio y lo establecido en las TRD. Series como el Libro Diario, Mayor Auxiliares y Principales, no son sujetos de eliminación y se conservaran totalmente



Se presentan los pasos del proceso:

- ✓ Aprobación CIGD proceso de eliminación
- ✓ Validación unidades documentales a eliminar (Bancóldex)
- ✓ Publicación página web Inventarios
- ✓ Proceso de destrucción con el custodio con acompañamiento CTR.
  
- ✓ Actas de eliminación publicadas en la WEB del Banco.

Jaime A. Quiroga, menciona que el proceso de eliminación se debe realizar con los funcionarios de Gestión Documental y recalca que es importante que la Contraloría del Banco este presente en el proceso.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, el Comité está de acuerdo con avanzar en el proceso de eliminación documental siguiendo los pasos propuestos.

**Fondo Arco:**

Andrés Mauricio Vargas, Analista de Archivo, presenta el Fondo Documental de Arco, menciona que este cuenta con 31.332 registros custodiados en GRM de los cuales, aplicando las tablas de retención documental se decidió aplicar únicamente las series de procesos de eliminación que corresponden a 76, teniendo en total 1.113 expedientes para aprobación de eliminación lo que corresponde al 15% de la documentación de la documentación que cumple 20 años y 4 % del total del fondo. Se recalco que la aplicación de TRD desde el punto de vista de eliminación ya cuenta con 3 procesos realizados.

Mélida Nieto, señala que al contar con la aprobación del CIGD ya se tendrían todas las validaciones de los 1.113 documentos a eliminar y el siguiente paso sería la publicación de ese inventario en la página web.

Se presentan los instrumentos a aplicar para la eliminación:

- TVD Etapa 1: de 1994 a 1996
- TVD Etapa 2: de 1997 a 2002
- TVD Etapa 3: de 2003 a 2006
- TRD : de 1994 a 2007 a 2021

Se presentan los pasos del proceso:

- Aprobación CIGD proceso de eliminación
- Muestra aleatoria unidades documentales a eliminar (ARCO)
- Publicación pagina web Inventarios
- Proceso de destrucción con el custodio con acompañamiento CTR.
- Actas de eliminación publicadas en la WEB del Banco.

El Comité está de acuerdo con avanzar en el proceso de eliminación documental siguiendo el proceso propuesto.

[www.bancoldex.com](http://www.bancoldex.com)

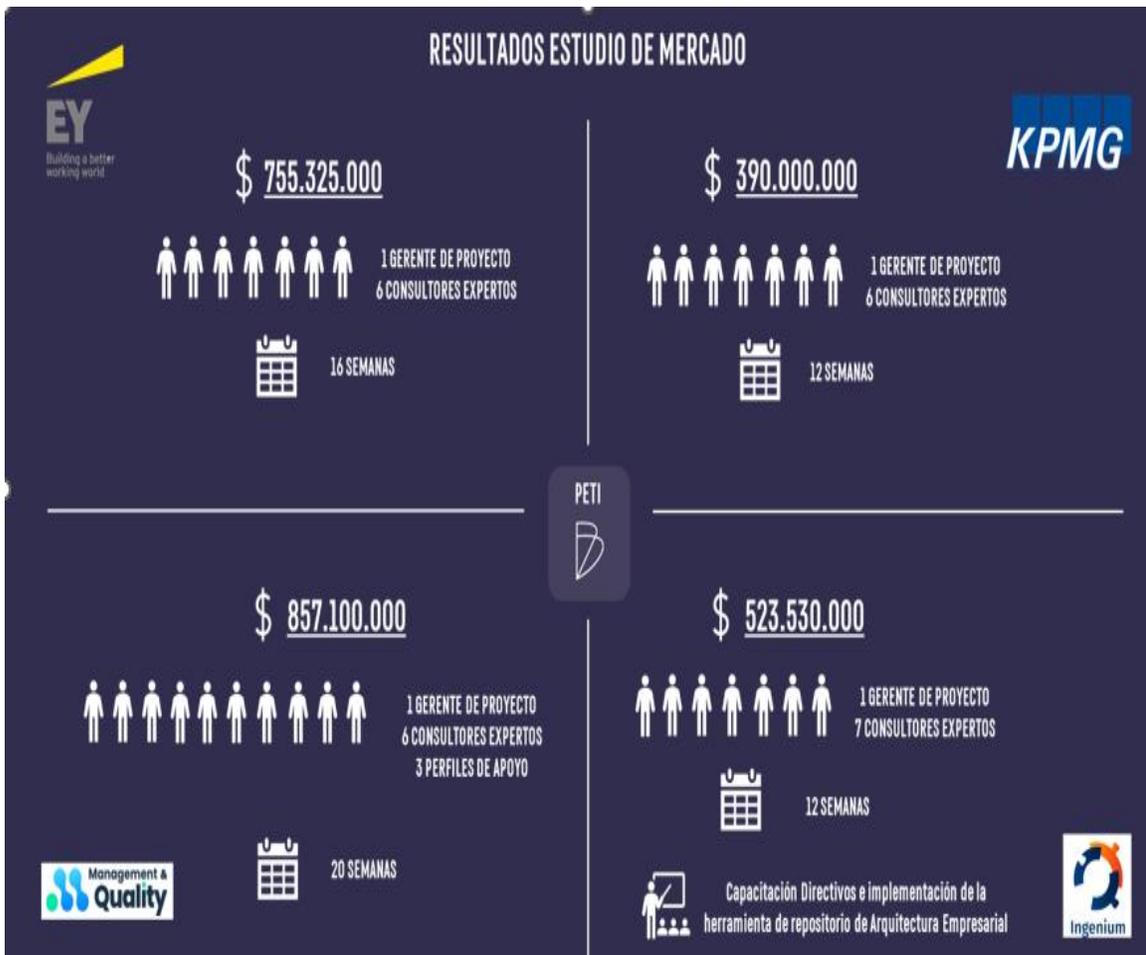


Bancóldex Bogotá:  
(+57 1) 742 0281  
Línea gratuita nacional:  
01 8000 18 0710  
[contactenos@bancoldex.com](mailto:contactenos@bancoldex.com)  
Calle 28 No. 13A-15 pisos 37 al 42  
Bogotá- Colombia

**2. Traslado Presupuestal Proyecto PETI – DTI**

Alexander Rubiano, Director del Departamento de Tecnología, menciona que dentro de las iniciativas NON BAU aprobadas para 2023, está la actualización y reformulación del PETI6, y el presupuesto asignado para dicha iniciativa es de \$400 millones de pesos.

Señala que, de acuerdo con la actualización del estudio de mercado para esta contratación y teniendo aspectos como la inflación y el incremento en la tasa del cambio, se encontró que se requieren 100 millones de pesos adicionales del presupuesto aprobado.



De acuerdo con lo anterior, solicita a esté Comité la aprobación para realizar un traslado presupuestal por \$100 millones de pesos con el objetivo de cubrir el costo del proyecto teniendo en cuenta lo antes mencionado.

Se presenta la solicitud del traslado y de donde se traerían los recursos:

Centro de Costo	Cuenta Contable	Concepto	Presupuesto Aprobado	Traslado presupuestal
135	5130950106 ASISTENCIA TECNICA	* Servicios tecnológicos para la optimización de la arquitectura y desarrollo de software	\$30.000.000	\$30.000.000
135	5130950106 ASISTENCIA TECNICA	* Servicios tecnológicos para la optimización de la operación tecnológica	\$30.000.000	\$30.000.000
120	5130950106 ASISTENCIA TECNICA	** Evaluación de la madurez digital de las operaciones de Bancóldex	\$140.000.000	\$40.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$100.000.000</b>

Sobre lo anterior, Marcela Gaviria pregunta que si las iniciativas que ceden recursos, posteriormente deberán solicitarlos cuando los requieran. A lo anterior, Alexander Rubiano responde que sí, que estos recursos se solicitarán en el segundo semestre a áreas y para la iniciativa de madurez digital, los \$40 millones de pesos que se trasladan no se requerirán teniendo en cuenta que el proyecto se podrá ejecutar con \$100 millones de pesos.

El Comité está de acuerdo con el traslado presupuestal.

Se levanta la sesión a 9:05 a.m. del 9 de marzo del 2023.

Se adjuntan las presentaciones:



Eliminación 1er semestre 2023 BCDX



Presentación CIGD Traslado de Presupu

  
Dr. David Mora Quintero  
**Presidente (E)**

  
Dra. María José Narajó  
**Secretario**

[www.bancoldex.com](http://www.bancoldex.com)



Bancóldex Bogotá:  
(+57 1) 742 0281  
Línea gratuita nacional:  
01 8000 18 0710  
[contactenos@bancoldex.com](mailto:contactenos@bancoldex.com)  
Calle 28 No. 13A-15 pisos 37 al 42  
Bogotá- Colombia