



## Acta

### Documento Controlado

Código: PC-R-001

Versión: 06

Fecha de Emisión: 15-06-16

Página: 1/3

<b>Acta No.</b>	04	<b>Convoca</b>	Francisco Javier Ramos Chica	<b>Fecha</b>	<b>AA</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>
<b>Modera:</b>	Gloria Inés Ocampo Gutiérrez				2015	11	18
<b>Asunto:</b>	Comité Interno de Archivo			<b>Hora</b>	<b>Inicial</b>	9:00 AM	
					<b>Final</b>	10:30 AM	
<b>Objetivo:</b>	Revisar compromisos acta anterior y desarrollar orden del día de la presente acta.						
<b>Cláusula de Protección de Datos:</b> Los datos personales aquí consignados tiene carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de Empresas Públicas de Armenia ESP. No divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de Empresas Públicas de Armenia ESP. (Ley 1581 de 2012, reglamentada por Decreto 1377 de 2013).							
<b>Nota:</b> "La numeración de las actas es obligatoria solo para las Actas de Junta Directiva y los diferentes Comités de Empresas Publicas de Armenia ESP, así como en los casos en que el Líder del Proceso lo considere necesario., de lo contrario este espacio se debe diligenciar con NA. (No aplica) o dejarse en blanco.							
La firma de los Listados de Asistencia se considera como evidencia de la firma de los responsables de los Compromisos adquiridos por los asistentes en la presente acta.							

### Orden del Día

1. Verificación del quórum.
2. Informes avances compromisos acta anterior.
3. Aprobación Programa de Gestión Documental.
4. Revisión y Aprobación de las TRD de Planeación Corporativa, Captación y Tratamiento.
5. Proposiciones y Varios

### Desarrollo

1. Verificación del quórum: Se verificó la asistencia de los convocados, existe quórum para sesionar y deliberar.
2. Informes avances compromisos acta anterior.
  - Solicitar al Ing. Arteaga los anexos desprotegidos de PGD: mediante oficio GR-PI275 de octubre 02 de 2015, se solicitan al Ing. Diego R. Esterling, la información pendiente la cual fue entregada y normalizada en el Sistema de Gestión Integrada.
  - Enviar documento al Consejo Departamental Archivo: Se envió oficio GR-0634 de octubre 7 de 2015, donde se manifiesta la dificultad de asistir a las reuniones del consejo.
  - Presupuesto, adecuaciones locativas e infraestructura necesaria para adecuar la UMATA, garantizando el almacenamiento y la preservación de la información en el tiempo: el Gestor de Recursos manifiesta que paso a la Gerencia, un presupuesto de \$150.000.000, el cual no fue aprobado.
  - Informe avance digitalización documentos en Archivo Central: Con oficio GR-PI274 de octubre 02 del presente año se entrega informe de la digitalización de la contratación que reposa en Archivo central

Nota: Se anexa copia de los oficios a la presente acta.

3. Aprobación Programa de Gestión Documental.  
Se envió oficio GR-PI319 de noviembre 4 para revisar el Programa de Gestión Documental, dando un plazo de revisión hasta el 13 de noviembre del presente año, no se presentaron observaciones, se informa a los integrantes del comité, que este documento ya fue revisado por la Ing. Alba Lucero, los integrantes del Comité aprueban el documento, el cual será enviado para normalización del S.G.I. y



# Acta

## Documento Controlado

Código: PC-R-001

Versión: 06

Fecha de Emisión: 15-06-16

Página: 2/3

### Desarrollo

adoptado mediante de Resolución de Gerencia.

#### 4. Revisión y Aprobación de las TRD de Recolección y transporte, Planeación Corporativa, Captación y Tratamiento.

- Se recibe para actualizar las TRD del proceso Gestión Recolección y Transporte para incluir las siguientes series documentales: Peticiones quejas reclamos solicitudes respuestas y Notificaciones a usuarios de alcantarillado. La solicitud es aprobada
- Planeación Corporativa: solicita incluir las series documentales: Actualizaciones del Sistema de Gestión Integrado, solicitud es aprobada.
- Gestión Captación y Tratamiento: las actualizaciones solicitadas es para ajustar nombres de series documentales o agregar subdivisiones a las mismas. Las actualizaciones son aprobadas.

#### 5. Proposiciones y Varios: No hay proposiciones y varios.

### Compromisos

Actividad	Fecha de Entrega			Responsable
	AA	MM	DD	
Acto administrativo para normalizar el PGG	15	11	30	Gerencia General
Normalizar el PGD en el S.G.I	15	11	30	Gloria Inés Ocampo G. Alba Lucero Ordoñez Arias
Publicar actualizaciones de las TRD	15	11	30	Gloria Inés Ocampo G.

### Citación

Se programa la siguiente reunión el Año 2016 Mes NA día NA, a las NA am primer trimestre

### Finalización

Siendo las 10:30 am del Año 2015 Mes 11 día 18, se da por terminada la sesión de Comité de Archivo

### Firmas de Aprobación

*o revisar evidencia en los Listado de asistencia*

Nombre	Proceso y/o Empresa	Firma
Diego Ricardo Esterling Agudelo	Subgerencia Administrativa	
Javier Roa Restrepo	Dirección Jurídica y Secretaria General	
Alba Lucero Ordoñez Arias	Planeación Corporativa – Represente Alta Dirección	
Francisco Javier Ramos Chica	Gestor de Recursos	
Miguel Ángel Andrioli Gómez	Dirección Control de Gestión	
Gloria Inés Ocampo Gutiérrez	Gestión de Recursos	