

	Actas	Documento Controlado	
		Código: PC-R-001	
		Versión: 04	
		Fecha de Emisión: 13-07-23	
		Página: 1/2	

Acta No.	03	Fecha	AA 2013	MM 09	DD 25	Hora	8:00 AM
Convoca:	Francisco Javier Ramos Chica						
Modera:	Gloria Inés Ocampo Gutiérrez						
Asunto:	Comité de Archivo						
Objetivo:	Revisar las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental del proceso Gestión Control Pérdidas.						

NOTA: "La numeración de las actas es obligatoria solo para las Actas de Junta Directiva y los diferentes Comités de Empresas Públicas 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)"

Orden del Día
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Actualizaciones Tablas de Retención Documental de Gestión Control Pérdidas. 3. Propositiones y Varios.

Desarrollo
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se verificó la asistencia de los convocados por lo tanto existe quórum para sesionar y deliberar. 2. Se presenta a consideración del Comité de Archivo la actualización de las Tablas de Retención Documental de Gestión Control Pérdidas: El proceso Gestión Control Pérdidas envió oficio GCP-4766 solicitando actualización de las TRD y para ello se realizó mesa de trabajo el 3 de septiembre del presente año para realizar la revisión de las series documentales con los funcionarios del proceso y establecer en forma definitiva las series documentales y ser enviadas a Comité de Archivo para su aprobación, se adjunta a la presente acta la evidencia de la mesa de trabajo. Una vez socializada las actualizaciones realizadas por el proceso a las TRD, el Comité aprueba las actualizaciones, las que deben ser notificadas al proceso y actualizadas y publicadas en la Intranet. 3. No hay proposiciones y varios.



Actas

Documento Controlado

Código: PC-R-001

Versión: 04

Fecha de Emisión: 13-07-23

Página: 2/2

Compromisos

Actividad	Fecha de Entrega	Responsable
Notificar a Gestión Control Perdidas	2013-09-25	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).
Actualizar y publicar las TRD de GCP en la Intranet	2013-09-25	Técnico Administrativo I (e).

Citación

Se programa la siguiente reunión el Año 2013 Mes 12 día N.A., a las NA

Finalización

Siendo las 9:00 AM del Año 2013 Mes 09 día 25, se da por terminada la sesión de reunión Comité de Archivo.

Firmas de Aprobación

Nombre	Proceso y/o Empresa	Firma
JAVIER ROA RESTREPO	Director Jurídico y Secretario General	
JORGE IVÁN TOBÓN FERNÁNDEZ	Director Planeación Corporativa	
DIEGO RICARDO ESTERLING AGUDELO	Subgerente Administrativo	
FRANCISCO JAVIER RAMOS CHICA	Gestor de Recursos	
GLORIA INES OCAMPO GUTIERREZ	Técnico Administrativo I (e.)	