

 EPA EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP	Actas	Documento Controlado	
		Código: PC-R-001	
		Versión: 04	
		Fecha de Emisión: 13-07-23	
		Página: 1/3	

Acta No.	04	Fecha	AA 2013	MM 12	DD 26	Hora	9:00 AM
Convoca:	Francisco Javier Ramos Chica						
Modera:	Gloria Inés Ocampo Gutiérrez						
Asunto:	Comité de Archivo						
Objetivo:	Actualizar las Tablas de Retención Documental para la vigencia 2014 de Empresas Públicas de Armenia ESP.						
<p><i>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)"</i></p>							

Orden del Día
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Actualizaciones Tablas de Retención Documental 2014 de Empresas Públicas de Armenia ESP. 3. Proposiciones 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 las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental enviadas por los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio de Calibración de Medidores: Solicita incluir las siguientes series documentales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Encuesta de percepción de necesidad de servicio ○ Cotización para la prestación del servicio de calibración ○ Pedido de servicio de al Laboratorio de calibración de Medidores <p>Esta series son aprobadas por ser nuevas</p> • Gestión Tratamiento Aguas Residuales: Solicita incluir la serie documental Backup, la cual es aprobada por ser una serie documental nueva. • Dirección Control de Gestión: Una vez revisada la solicitud de Control de Gestión encontramos las siguientes inconsistencias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Auditoria y seguimiento Dirección Control de Gestión con código 400.02.19 ○ No aparece la serie Documental Auditoria a la Envasadora ○ Aparecen con código 400.04.02 Comité Coordinador de Control Interno y con código 400.04.03 Comité Operativo Control Interno

- o Igualmente no aparece el Comité Financiero

Por consiguiente se solicita a la Dirección Control de Gestión aclarar lo pertinente a estas series documentales para proceder en el próximo comité estudiar y aprobar las TRD para la próxima vigencia.

- Gestión Aseo: Las series documentales presentadas por Gestión Aseo son aprobadas por ser nuevas y complementar las TRD existentes
- Planeación Corporativa: Solicita incluir las series documentales relacionadas con las actividades del SUI. Estas series serán aprobadas una vez Planeación corporativa incluya estas actividades en la Caracterización del proceso y a la vez sean retiradas del proceso de Financiamiento.

Nota los procesos que no enviaron actualizaciones el cambio solo será de fecha de actualización.

Las actualizaciones solicitadas por los procesos es anexada a la presente acta.

3. Propositiones y varios.

Se presenta por parte de la funcionaria Gloria Inés Ocampo La inquietud sobre el uso de papelería membreada con los logos de Icontec por los funcionarios de Alumbrado Público, se llega a la conclusión de que no la deben usar por no ser una actividad certificada de la empresa, por consiguiente se debe notificar al ingeniero encargado para tomar los correctivos necesarios, igualmente que deben establecer las series documentales inherentes a esta actividad para así dar cumplimiento a la ley general de archivo.

Igualmente en el Archivo Central existen documentos pendientes de eliminar que cumplieron su tiempo de retención y que en el comité No. 02 no fue aprobada su eliminación por existir un proceso judicial, por consiguiente se debe consultar si este proceso ya finalizó y solicitar las evidencias necesarias para la autorización de eliminación respectiva.

Compromisos

Actividad	Fecha de Entrega	Responsable
Notificar a los procesos que enviaron solicitud de cambio	2013-12-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).
Actualizar y publicar las TRD de EPA ESP. para la vigencia 2014 en la Intranet	2013-12-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).
Notificar al ingeniero contratista Edelberto Soto Jaramillo como asesor de Alumbrado Público	2013-12-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).
Solicitar a Dirección Jurídica información con respecto al proceso judicial que tiene que ver con la eliminación de los documentos del proceso Comercial, Talento Humano y Financiamiento.	2013-12-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).



Actas

Documento Controlado

Código: PC-R-001
Versión: 04
Fecha de Emisión: 13-07-23
Página: 3/3

Citación

Se programa la siguiente reunión el Año 2014 Mes segundo trimestre del año día N.A., a las NA

Finalización

Siendo las 10:00 AM del Año 2013 Mes 12 día 26, se da por terminada la sesión de reunión Comité de Archivo.

Firmas de Aprobación

Nombre	Proceso y/o Empresa	Firma
ÁLVARO BOTERO VILLA	Director Jurídico y Secretario General (E.)	
BEATRIZ ELENA ARIAS GONZÁLEZ	Directora Planeación Corporativa	
DIEGO RICARDO ESTERLING AGUDELO	Subgerente Administrativo	
FRANCISCO JAVIER RAMOS CHICA	Gestor de Recursos	
GLORIA INES OCAMPO GUTIERREZ	Técnico Administrativo I (e.)	