

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

Acta No.	01	Fecha	AA	MM	DD	Hora	9:00 AM
			2014	03	28		
Convoca:	Francisco Javier Ramos Chica						
Modera:	Gloria Inés Ocampo Gutiérrez						
Asunto:	Comité de Archivo						
Objetivo:	Actualizar las Tablas de Retención Documental Dirección Control de Gestión						
<p><i>NOTA: "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)"</i></p>							

Orden del Día
<ol style="list-style-type: none"> Verificación del quórum Actualizaciones Tablas de Retención Documental Dirección Control de Gestión Proposiciones y Varios.

Desarrollo
<ol style="list-style-type: none"> Se verificó la asistencia de los convocados por lo tanto existe quórum para sesionar y deliberar. Se presenta a consideración del Comité de Archivo las actualizaciones de las Tablas de Retención Documental enviadas por lo Dirección Control de Gestión. <p>En Acta Comité de Archivo No. 04 del 26 de diciembre de 2012 se le notificó a Control de Gestión aclarar lo pertinente a estas series documentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auditoria y seguimiento Dirección Control de Gestión con código 400.02.19 No aparece la serie Documental Auditoría a la Envasadora Aparecen con código 400.04.02 Comité Coordinador de Control Interno y con código 400.04.03 Comité Operativo Control Interno <p>Dudas que fueron despejadas mediante oficio CG-131 de diciembre 30 de 2013, anexa oficio y las nuevas tablas corregidas, las cuales son aprobadas por este comité.</p> <p>Nota: los compromisos adquiridos en el acta anterior fueron ejecutados, actividades que se pueden evidenciar en el Acta No. 04 del Comité de Archivo de fecha 26 de diciembre de 2013.</p> Proposiciones y varios: <p>Se reciban las siguientes tablas de retención de los siguientes procesos para aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planeación Corporativa: envía oficio PC-126 de 2014-03-28 solicitando el traslado de las series del SUI de Dirección de Financiamiento para Planeación Corporativa relacionadas en el oficio que se anexa, las cuales son aprobada. Igualmente se solicita



Actas

Documento Controlado

Código: PC-R-001

Versión: 04

Fecha de Emisión: 13-07-23

Página: 2/2

el visto bueno de la Directora de Financiamiento en el oficio.

- Gestión de Recursos solicita la inclusión de 2 series documentales, mediante oficio GR-0154 de fecha 2014-03-26, que se anexa a la presente acta.
- Mediante oficio GPT-176 de marzo 19 de 2014 la Subgerencia Técnica, solicita la actualización de las TRD de Planeación Técnica y Subgerencia Técnica, de donde se anulan unas series documentales debido a que pasan a ser responsabilidad de otro proceso. Las actualizaciones son aprobadas.
- No hay más proposiciones y varios.

Compromisos

Actividad	Fecha de Entrega	Responsable
Notificar a los procesos que enviaron solicitud de cambio	2014-03-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).
Actualizar y publicar las TRD de EPA ESP. para la vigencia 2014 en la Intranet	2014-03-31	Gestor de Recursos – Técnico Administrativo I (e).

Citación

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

Finalización

Siendo las 10:00 AM del Año 2014 Mes 03 día 28, 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.)	