

ACTA EXTRAORDINARIA 01 COMITÉ DE ARCHIVO

Fecha:
4 de enero de 2019
Página 1 de 2

Asistentes:

Jhon Jairo Henao Grajales, Secretario General (JH)
Paula Andrea Mondragón Cifuentes, Subgerente Administrativa (PM)
Hebert Alberto Segura Mollano, Jefe de Sistemas (HS)
Carlos Alarcón-Profesional Especializado II (CA)
Asceneth Orozco Gallego – profesional Universitaria V (AO)
Olga Nelly Dávila Acosta, Profesional universitaria IV (OD)

Ausentes:

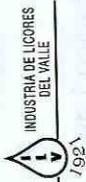
Edgar Ramírez Delgado, Subgerente Jurídico (ER)

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.
2. Informe sobre la convalidación de las Tablas de Retención Documental-TRD, por parte del Comité Técnico Departamental de Archivo
3. Propositiones y Varios

DESARROLLO

1. Se verificó la asistencia y se prosiguió dando inicio a la reunión, siendo las 14:00 horas.
2. **OD**, expresa que como lo manifestó en el comité interno de archivo del 26 de octubre de 2018, donde asistió a una mesa de trabajo citada por el Comité Técnico del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle, dando a conocer las observaciones sobre la revisión efectuada a las TRD para la evaluación y convalidación; el 29 de noviembre se recibió la notificación por escrito donde manifiestan que la empresa no cumple con la totalidad de los requisitos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación para continuar en la etapa de sustentación previa a la evaluación y convalidación. Atendiendo las observaciones del Comité Técnico se ha estado haciendo los ajustes a las Tablas de Retención Documental-TRD, especialmente en los tipos documentales que debe contener cada serie o subserie, la clase de soporte, los tiempos de retención, la disposición final de los documentos y el procedimiento para la disposición final. Que de acuerdo a la estructura orgánica de la empresa se deben unificar las TRD, por las unidades administrativas que la conforma como son: Gerencia (como fondo documental), las Subgerencias de Control Interno, Jurídica, Comercial y de Mercadeo, Financiero, Administrativo, Producción y Secretaría General (todas estas como secciones). La Actualización del Cuadro de Clasificación Documental-CCD, en orden alfabético, orden jerárquico de acuerdo al organigrama de la empresa.



ACTA EXTRAORDINARIA 01 COMITÉ DE ARCHIVO

Fecha: 4 de enero de 2019
Página 2 de 2

Elaboración del Banco Terminológico de series y subseries documentales, La actualización del procedimiento ADR-023, de las tablas de retención documental, indicando el diligenciamiento del formato de las TRD y la explicación de cada una de las partes que lo componen, los procedimientos para la conservación y eliminación de los documentos.

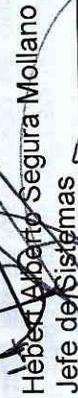
- 3. Proposiciones y Varios:**
- Se presente ante este comité para la aprobación las actualizaciones o ajustes realizados a las tablas de retención documental-TRD, y al procedimiento ADP-023, de las Tablas de retención documental-TRD.

TAREAS:

- Olga Nelly Dávila Acosta, Profesional Universitaria IV-Gestión Documental, se encarga de presentar antes del 16 de enero del presente año, los ajustes realizados a las Tablas de Retención Documental ante el Comité Técnico del Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Valle, para continuar con el proceso de evaluación y convalidación.

Para constancia se firma en Palmira (V.) a los cuatro(4) días del mes de enero de Dos Mil Diecinueve (2019), siendo las 15:00horas, por los que en ella intervinieron:

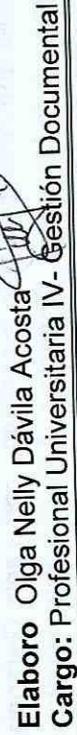

Paula Andrea Mondragón Cifuentes
Subgerente Administrativa


Heber Alberto Segura Mollano
Jefe de Sistemas


Carlos Alarcón Jaramillo
Profesional Especializado II


Asceneth Orozco Gallego
Profesional Universitaria V


Aprobó: Jaichair Henao Grajales
Cargo: Secretario General


Elaboro Olga Nelly Dávila Acosta
Cargo: Profesional Universitaria IV- Gestión Documental