

TRD					
Tipo de Reunión			Elija un elemento.		
Objetivo: APROBACIÓN DE : REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN ES EL INVENTARIO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA ES EL INVENTARIO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					
Proceso:	Gestión Documental		Elija un elemento.	ACTA N°	004
Logística					
Fecha:	20 de Junio de 2019		Hora:	10:10	Duración Estimada: 30 Minutos
Ciudad:	Yopal		Lugar de Reunión:	AUDITORIO EMIRO SOSSA PACHECO	
Agenda de la reunión					
<ol style="list-style-type: none"> Llamado a lista y Verificar quorum. Aprobación de registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tabla de retención documental Proposiciones y varios 					
Requerimientos de la reunión					
Traer los siguientes materiales: TRD de todas las Dependencias				Preparación requerida: Conocimiento en el tema a tratar.	
Participantes					
Nombre		Cargo		Proceso/Entidad	Asistió
Wilson Alirio Rodriguez García		Gerente Administrativo y Financiero		Macro Proceso de Apoyo Financiero	SI
Edwin Ricardo Jimenez Caicedo		Asesor SIG y Proyectos		Direccionamiento Estratégico	SI
Cielo Bohorquez Arias		Asesora de Control Interno		Macro Proceso Control y Evaluación	SI
Claudia Patricia Florez Bayona		Asesor de Sistemas de Información		Apoyo de Sistemas de Información	NO
Marja Belen Beltran León		Asesora Jurídica		Apoyo Jurídico	NO
Desarrollo de la Reunión					
<ol style="list-style-type: none"> VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <p>El Secretario Técnico del Comité verificó la asistencia del quórum correspondiente a los miembros del Comité archivo para dar inicio a la reunión y se aprueba el orden del día.</p>					

Siendo las 10:10, se dio inicio al Comité de Archivo, donde la Líder de Gestión Documental informa que se reunió con cada una de las Gerencias para hacer la retroalimentación de las TRD, de las cuales les dará un tiempo prudente para la devolución de las mismas con las respectivas correcciones y ajustes y se sujeta a las sugerencias presentadas por cada responsable de dependencias, se les recomendará que lo deben hacer después de haber revisado los Manuales de Funciones y los Formatos de Calidad.

2.APROBACIÓN DE REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

Una vez se devolvieron los documentos al Líder de Gestión Documental firmada por cada uno de los responsables de Área, los integrantes el Comité de Archivo aprobaron los siguientes documentos: el Registro de Activos de Información, el Índice De Información Clasificada Y Reservada, el Esquema De Publicación De La Información, y adicionalmente se aprobó las Tabla de Retención Documental

El Asesor de Control Interno de Gestión, fue invitado con voz pero sin voto.

Se da por terminado el Comité de Archivo siendo las 10:40 horas quedando los siguientes compromisos:

Compromisos			
Actividades	Responsables	Fecha	¿Cumplió?
Actualizar las TRD, con cada una de las Dependencia después del seguimiento	Alegria Pastrana Galindo	Octubre 2020	N/A
Asistentes			
Nombre	Firma		
Se adjunta el listado de asistencia del comité de archivo			



TEMA		Aprobación TED. Para Enviar al Consejo. Derivación de Asesor									
FECHA		20-06-2019		HORA INICIO 10:10 AM PM		HORA FINALIZACIÓN 10:40 PM		DURACIÓN 30		Firma	
LUGAR		EMPRESA FACILITADORA / ÁREA									
NOMBRE FACILITADOR		Alejandra Pastora G.		2374199		FIRMA		NÚMERO CELULAR		311238189	
ACTIVIDAD		CAPACITACIÓN		REINDUCCIÓN		DIVULGACIÓN		RECREATIVA		OTRO	
		INDUCCIÓN/ENTRENAMIENTO		SENSIBILIZACIÓN		CHARLA 5 MIN		CULTURAL		OPERATIVA/TÉCNICA	
No.	NOMBRE Y APELLIDOS			CARGO		ÁREA		CÉDULA		CORREO ELECTRÓNICO	
1	Cielo Bohorquez			Asesor C.I		Control Interno		40438368		---	
2	Edier R Jiménez Caicedo			Asesor J164 P001		Oficina Asesoría J16		94183760		---	
3	Claudia Flores B			Asesor T.I		Tecnología		47-431255		---	
4	Wilson Alirio Rodríguez			Gerente Administrativo		Administrativa		6-773-806		---	
5	MARÍA BELTRAN V			ASESORA JURIDICA		JURIDICA		40-445-520		---	
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
OBSERVACIONES:											

