

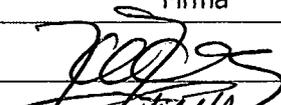
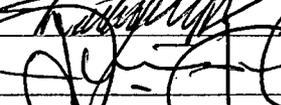
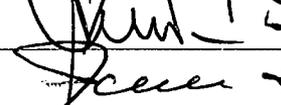
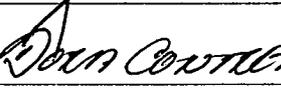
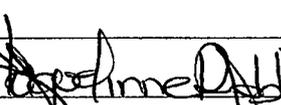
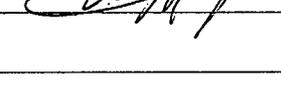
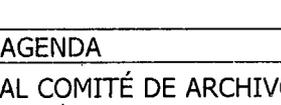
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GERENCIA GENERAL	CÓDIGO: TF-5000-01.3
	PROCEDIMIENTO: GERENCIA	VERSIÓN: 03
	FORMATO: ACTA	FECHA: FEBRERO 2016

Acta No: 002 de 2018	Fecha: AGOSTO 2 2018	Hora inicio: 9 Y 30 AM:	Lugar: GERENCIA GENRAL
-------------------------	-------------------------	----------------------------	------------------------

Eral

OBJETIVO DE LA REUNION: INFORME CONTRATO ONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.053 2017  
 APROBACION DE LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

### APROBACION DE LA ACTA

NOMBRES Y APELLIDOS	CONVOCADOS / ASISTENTES	
	CARGO- DEPENDENCIA	Firma
YESID ORLANDO DIAZ GARZON	GERENTE GENERAL	
JOSE RAUL PINILLA MARTINEZ	SECRETARIO GENERAL	
JENNIFER CRESPO	DIRECTORA DE PLANEACION	
DR. CARLOS ORLANDO ACUÑA	JEFE JURIDICO	
ING JAIME OMAR GARCIA	JEFE CONTROL INTERNO	
DORA CONTRERAS OTALORA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA (E)	
INVITADOS		
YAQUELINE ROBLES	BIENES INMUEBLES	
LUIS MARIA GONZALEZ GARZON	SUBGERENTE PROTECCION SOCIAL	
MARIA XIMENA GOMEZ SANTAMARIA	CONTROL DISCIPLINARIO	
LUIS HERNAN VARGAS FORERO	SUBRENTE FINANCIERO	

### GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA

SIENDO LAS 9; 00 AM DEL DIA 02 DE AGOSTO DE 2018, SE DIO INICIO AL COMITÉ DE ARCHIVO CON EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA

1.VERIFICAION DEL QUORUM SE REALIZA LA VERIFICACION CON TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ Y LOS INVITADOS CITADOS AL COMITÉ

 <b>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</b>	PROCESO: GERENCIA GENERAL	CÓDIGO: TF-5000-01.3
	PROCEDIMIENTO: GERENCIA	VERSIÓN: 03
	FORMATO: ACTA	FECHA: FEBRERO 2016

2. INFORME DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 053 DE 2017 DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA Y LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. LA INTERVENTORA DEL CONTRATO DORA CONTRERAS O INFORMA AL COMITÉ SOBRE EL DESARROLLO DEL CONTRATO Y LAS ETAPAS QUE SE REALIZARON DEL OBJETO EL CUAL ERA LA CLASIFICACION, DEPURACION APLICACION DE TABLAS DE DE RETECNON DOCUMENTAL , ENCARPETADO DE APROXIMADAMENTE 300 METROS LINEALES DE ARCHIVO DE GESTION, ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION SE PRESENTA UN INFORME POR ESCRITO CON REGISTRO FOTOGRAFICO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS, DENTRO DE ESTE SE VERIFICA LOS PRODUCTOS QUE EL CONTRATISTA DEBERIA ENTREGAR EL CUAL CADA UNO DE LOS ASISTENTES OBSERVO EN ESTE REGISTRO EL ANTES Y DESPUES DE LOS ARCHIVOS INTERVENIDOS.

3 PRESENTACION Y APROBACION DE LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL SE DEJA CONTANCIA EN ESTA ACTA QUE CON ANTERIORIDAD SE HABIA ENVIADO LOS ARCHIVOS DE LA TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL QUE AQUÍ SE PRESENTAN, EL DR. JAIME OMAR GARCIA HACE UNA INTERVENCION OBSERVANDO SOBRE LAS TABLAS EN LO QUE RESPECTA A LAS PQR QUE SE DEBEN CLASIFICAR LAS QUEJAS Y RECLAMOS EL CUAL SE PROPONE QUE SE INCLUYA LA CLASIFICACION PROPUESTA, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA OBSERVACION SE PRESENTA AL COMITÉ PERO EN SU MOMENTO DE DEPURACION DE TABLAS NO FUE MANIFESTADO A LA IMPRENTA NACIONAL Y SE ACEPTA QUE SE REALICE EN UNA PROXIMA ACTUALIZACION, TENIENDO EN CUENTA QUE SE ESTA DE ACTUALIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA ENTIDAD, EL CUAL ES ACEPTA POR EL COMITÉ. SE PROCEDE A PONER EN CONSIDERACION LA APROBACION POR PARTE DEL COMITÉ LA ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL ELABORADAS POR LA IMPRENTA NACIONAL EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD POR TODOS LOS ASISTENTES DEL COMITÉ Y CON ESTO SE DA VIA LIBRE A LA PRESENTACION DE LAS TABLAS AL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO PARA SU REVISION Y POSTERIOR APROBACION.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS DENTRO DE ESTE PUNTO DORA CONTRERAS OTALORA PROPONE SE CONTINUE CO N LAS ACTIVIDADES DEL ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA QUE SE TIENE UN HALLAZGO EN LO QUE RESPECTA A LAS NOMINAS DE LOS EXFUNCIONARIOS Y EL CUAL SE ESTAN DETERIORANDO POR LA CONSTANTE MANIPULACION POR PROCESO DE LAS CERTIFICACIONES EL CUAL SE PROPONE LA DIGITALIZACION DE LAS NOMINAS DESDE EL AÑO 1980 A 1996 AÑO. EL CUAL EL COMITÉ AUTORIZA REALIZAR LAS COTIZACIONES NECESARIAS PARA REALIZAR ESTE TRABAJO DE IGUAL FORMA SE PLANTEA CONTINUAR CON EL PUNTEO Y CONFRONTACION DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD Y POSTERIOR APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL.

SIENDO LAS 10:40 AM SE DIO POR TERMINADO EL COMITÉ DE ARCHIVO

COMPROMISOS / ACCIONES	RESPONSABLE(S)	FECHA		
		Día	Mes	Año
<input checked="" type="checkbox"/> HACER LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION PARA EL PROYECTO A SEGUIR	DORA CONTRERAS O	31	08	2018
<input checked="" type="checkbox"/> REALIZAR LAS COTIZACION DE LA DIGITALIZACION Y PROYECTO A SEGUIR	DORA CONTRERAS O	31	08	2018
<input checked="" type="checkbox"/> COLABORACION SOBRE LOS DOCUMENTOSL EXIGIDOS POR EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARHIVO	JEFES DE AREAS	31	08	2018

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GERENCIA GENERAL	CÓDIGO: TF-5000-01.3
	PROCEDIMIENTO: GERENCIA	VERSIÓN: 03
	FORMATO: ACTA	FECHA: FEBRERO 2016

<input checked="" type="checkbox"/>				
-------------------------------------	--	--	--	--

<b>NOTAS</b>	
❖	
❖	
❖	

RESPONSABLE DEL ACTA	FECHA PRÓXIMA REUNIÓN
DORA CONTRERAS OTALORA	

9